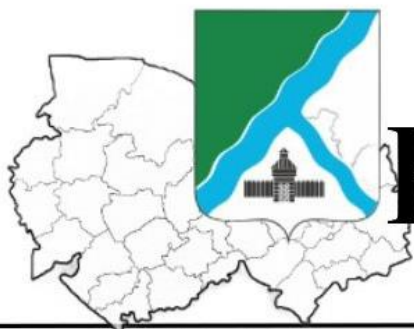




В е с т н и к. Б е р д с к

<http://vestnik-berdsk.nso.ru> Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска

СОДЕРЖАНИЕ

I. Официальная информация Администрации города Бердска

Наименование документа	Стр.
Постановление № 2893/65 от 18.09.2025 «Об установлении публичного сервитута»	3
Постановление № 2926/65 от 23.09.2025 «О проведении городских мероприятий, посвященных Международному Дню пожилых людей»	6
Постановление № 2929/65 от 23.09.2025 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 28.07.2014 № 2719 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам города Бердска и состава общественной комиссии по жилищным вопросам города Бердска»	24
Постановление № 2945/65 от 23.09.2025 «Об утверждении административного регламента администрации города Бердска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»	26
Постановление № 2947/65 от 24.09.2025 «О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере города Бердска, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении»	131
Постановление № 2948/65 от 24.09.2025 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 10.11.2017 № 3127 «О Порядке составления проекта бюджета города Бердска на очередной финансовый год и плановый период»	160
Постановление № 2949/65 от 24.09.2025 «Об утверждении проекта межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровым номером 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности»	163
Постановление № 2953/65 от 24.09.2025 «Об утверждении Порядка расходования средств субвенции, выделяемой бюджету города Бердска на осуществление отдельных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев»	171
Постановление № 2985/65 от 25.09.2025 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 20.09.2021 № 2897 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования, создание условий для социализации обучающихся и воспитанников в городе Бердске»	175
Постановление № 2996/65 от 26.09.2025 «О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска»	177
Постановление № 3021/65 от 29.09.2025 «Об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного	181

общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет»	
--	--

**Вестник
Бердск**<https://vestnik-berdsk.nso.ru/>

Главный редактор:
Н.А. Крестьянова
E-mail: berdskadm@nso.ru
Тел.: 8-383-41-2-11-00
Учредитель: Администрация г.
Бердска. 633010, НСО, г. Бердск,
ул. М. Горького, 9

Отпечатано в
администрации города
Бердска: 633010, НСО, г.
Бердск, ул. М. Горького, 9
Тираж 20 экз.
Распространяется
бесплатно

I. Официальная информация Администрации города Бердска**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2025

№ 2893/65

Об установлении публичного сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании ходатайства (вх.№12034/65-Вх от 26.08.2025) акционерного общества «Региональные электрические сети» (ОГРН 1045402509437, ИНН 5406291470, адрес: 630102, Российская Федерация, город Новосибирск, ул. Якушева, д. 16А) об установлении публичного сервитута, учитывая размещение 03.09.2025 сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации города Бердска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://berdsk.nso.ru/page/26826>), публикацию в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск» от 03.09.2025 №34 и в сетевом издании «официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник-Бердск», руководствуясь Уставом города Бердска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории согласно приложению (далее - приложение).

2. Установить публичный сервитут площадью 586,0 кв.м. в целях, предусмотренных подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно для строительства и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «ЛЭП-0,4 кВ от РУ-0,4 кВ ТП-1936 до участка с к.н.: 54:32:010659:2013, в районе ул. Барнаульская, г. Бердск, НСО», в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 54:32:010659:382, 54:32:010659:2013, 54:32:010659:3095 и земель, государственная собственность на которые не разграничена, в кадастровом квартале 54:32:010659, согласно приложению.

3. Срок публичного сервитута - 49 (Сорок девять) лет.

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута - 6 (Шесть) месяцев.

5. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых

актов Правительства Российской Федерации» подготовка документации по планировке территории не требуется.

6. Обоснованием необходимости установления публичного сервитута являются договор об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям от 02.11.2023 №5620508, технические условия для присоединения к электрическим сетям от 01.11.2023 №56-118-34/43216, расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута.

7. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о его границах в Единый государственный реестр недвижимости.

8. Порядок и правила установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства определены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

9. Плата за публичный сервитут, установленный в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления, рассчитана:

1) на основании пункта 5 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации за земли, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 39,0 кв.м. в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного участка исходя из среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по городскому округу и составляет $(39,0 \text{ кв.м.} \times 626,59 \times 0,01\%) \times 49 \text{ лет} = 119$ (Сто девятнадцать) рублей 74 копейки;

2) на основании пунктов 2-4 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации за земельный участок с кадастровым номером 54:32:010659:3095 в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного участка пропорционально площади земельного участка и (или) земель в установленных границах публичного сервитута и составляет $(51560082,61 \text{ руб.} / 56334 \text{ кв.м.}) \times 180 \text{ кв.м.} \times 0,01\% \times 49 \text{ лет} = 807$ (Восемьсот семь) рублей 26 копеек.

Плата за публичный сервитут в размере **927 (Девятьсот двадцать семь) рублей 00 копеек** вносится единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления на счет:

Получатель платежа – УФК по Новосибирской области (УФиНП администрации г. Бердска, л/с 04513000060)

ИНН – 5445114386, КПП – 544501001,

Номер единого казначейского счета – 40102810445370000043,

Номер казначейского счета 03100643000000015100

банк получателя – СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Новосибирской области г. Новосибирск

БИК – 015004950, ОКТМО – 50708000.

Код бюджетной классификации – 710 111 05312 04 1000 120.

Обладатель публичного сервитута вправе приступить к осуществлению публичного сервитута после внесения платы за публичный сервитут, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

10. Акционерному обществу «Региональные электрические сети»:

1) привести земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после окончания эксплуатации объекта электросетевого хозяйства;

2) снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земельного участка в срок не позднее чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

11. Управлению земельных отношений администрации города Бердска (Шинкевич Д.Н.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного постановления:

1) разместить постановление об установлении публичного сервитута на официальном сайте города Бердска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству Чудновца Ю.И.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Д.Н. Шинкевич
Ю.Н. Страйченко
30161

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2025

№2926/65

О проведении городских мероприятий,
посвященных Международному Дню пожилых людей

На основании постановления администрации города Бердска от 15.01.2019 №44 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для организации предоставления социальных услуг, социального сопровождения и социального обслуживания населения города Бердска», постановления администрации города Бердска от 13.12.2024 № 5289/65 «Об утверждении плана городских массовых мероприятий на 2025 год», с целью привлечения внимания общественности к проблемам людей пожилого возраста и вовлечения их в общественную, культурную и духовную жизнь города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести с 01 октября по 10 октября 2025 года городские мероприятия, посвященные Международному Дню пожилых людей.

2. Утвердить состав организационного комитета (приложение № 1), план городских мероприятий, посвященных Международному Дню пожилых людей (приложение № 2).

3. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности, провести мероприятия, посвящённые чествованию ветеранов труда и сотрудников пенсионного возраста.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», в сетевом издании «Вестник. Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска».

5. Возложить ответственность за организацию и координацию по исполнению настоящего постановления на начальника отдела социального обслуживания населения администрации Воркулеву И.В.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Добролюбскую О.В.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Воркулева И.В.

55062

Панова Ю.В.

55038

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города Бердска
от 23.09.2025 № 2926/65

**СОСТАВ
организационного комитета**

Добролюбская Ольга Васильевна	- заместитель главы администрации по социальным вопросам – председатель организационного комитета;
Воркулева Инна Владимировна	- начальник отдела социального обслуживания населения администрации, секретарь организационного комитета;
Гадалкина Лидия Михайловна	- председатель городской общественной организации ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Иванов Антон Андреевич	- директор муниципального бюджетного учреждения «Отдел по делам молодежи» города Бердска;
Каркавин Михаил Викторович	- директор муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики»;
Качан Татьяна Алексеевна	- директор муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Юнона»;
Князев Дмитрий Сергеевич	- директор муниципального казенного учреждения «Отдел физической культуры и спорта» города Бердска;
Крестьянова Наталья Александровна	- управляющий делами администрации;
Лаптева Марина Викторовна	- директор муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система г.Бердска»;
Мокриенко Оксана Михайловна	- директор муниципального казенного учреждения «Отдел культуры г. Бердска»;
Рущикова Елена Владимировна	- директор муниципального бюджетного учреждения «Городской центр культуры и досуга»;
Сиротина Елена Владимировна	- главный редактор газеты «Бердские новости» (по согласованию);
Тоцкая Елена Геннадьевна	- главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Бердская центральная городская больница» (по согласованию);
Чуркина Людмила Ивановна	- директор муниципального автономного

Шагиахметова Ольга Дмитриевна

- учреждения «Дворец культуры «Родина»;
- начальник отдела по организационной работе администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города Бердска
от 23.09.2025 № 2926/65

ПЛАН
городских мероприятий,
посвященных Международному дню пожилых людей

№ п/п	Сроки проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Ф.И.О. ответственного лица, должность, контактный телефон
1	2	3	4	5
МЕДИЦИНСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	01.10.2025 - 10.10.2025 08:00 - 12:00	ГБУЗ НСО «БЦГБ» Взрослые поликлиники БЦГБ, п.Новый, Агролес, ФАПы: с.Морозово, п.Мичуринский, д.Бердь	«День открытых дверей» для граждан пожилого возраста в поликлинических отделениях	Тоцкая Е.Г., главный врач ГБУЗ НСО «БЦГБ», 8 (38341) 26675
2	01.10.2025 - 10.10.2025	ГБУЗ НСО «БЦГБ» Взрослые поликлиники, п.Новый, врачебная амбулатория Агролес, ФАПы	Проведение патронажа пожилых людей, нуждающихся в надомном обслуживании	Тоцкая Е.Г., главный врач ГБУЗ НСО «БЦГБ», 8 (38341) 26675
3	01.10.2025 - 10.10.2025	Адресно По месту нахождения	Организация лечения пациентов пожилого возраста при наличии показаний в круглосуточных, дневных стационарах и стационарах на дому	Тоцкая Е.Г., главный врач ГБУЗ НСО «БЦГБ», 8 (38341) 26675
4	01.10.2025 - 10.10.2025	Прививочные кабинеты взрослых поликлиник ГБУЗ НСО «БЦГБ»	Проведение лицам пожилого возраста, подлежащих вакцинации против гриппа, вакцинации в рамках реализации национального календаря прививок	Тоцкая Е.Г., главный врач ГБУЗ НСО «БЦГБ», 8 (38341) 26675
СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
5	03.10.2025 12:00-14:00	ФОК «Метелица», ул.Ленина, 2Г	Региональная акция «Шаги здоровья»	Воркулева И.В., начальник ОСОН администрации,

				8 (38341) 55062; Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8(38341) 20880; Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164; Кичайкина С.С., начальник отдела общественных связей администрации, 8 (38341) 22105; Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8(38341) 31488; Тоцкая Е.Г., главный врач ГБУЗ НСО «БЦГБ», (38341) 26675
6	04.10.2025 15:00 – 18:00	Холл МБУ «Спортоград», ул.Линрейная, 5/8	Физкультурно- спортивное мероприятие «Турнир по настольному теннису «Бодрый возраст» (среди женщин и мужчин)	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8(38341) 25164
7	04.10.2025	Центр тестирования МБУ ДО «СШ «Авангард», Ул.Боровая, д.101/2	Приём нормативов Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса ГТО у лиц пожилого возраста	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164; Посевков А.С, директор МБУ ДО «СШ «Авангард», 8 (38341) 24794
8	05.10.2025	Стадион МБУ ДО «СШ Бердск» (Вега), Ул.Линенйная, 3В	Спортивные мероприятия по футболу среди ветеранов	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341)

				25164; Семененко С.В., директор МБУ ДО «СШ Бердск», 8(38341) 24794
9	05.10.2025	ДО «СШ «Авангард», Ул.Боровая, д.101/2	Чаепитие с ветеранами спорта МБУ ДО «СШ «Авангард»	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164; Семененко С.В., директор МБУ ДО «СШ Бердск», 8(38341) 24794
10	06.10.2025	Холл МБУ «Спортоград», ул.Линрейная, 5/8	Физкультурно- спортивное мероприятие по дартсу «Бодрый возраст»»	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164; Семененко С.В., директор МБУ ДО «СШ Бердск», 8(38341) 24794
11	06.10.2025	МБУ ДО «СШ «Восток», ул.Спортивная, д.11/1	Встреча ветеранов спорта на лыжной базе «Восток», с приглашением основателя лыжного спорта в городе Бердске Прилепским Б.В.	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164; Семененко С.В., директор МБУ ДО «СШ Бердск», 8(38341) 24794
12	06.10.2025	ФОК «Восток», ул.Спортивная, д.4	Встреча ветеранов спорта на лыжной базе Турнир среди лиц пожилого возраста «Меткий стрелок»	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164; Семененко С.В., директор МБУ ДО «СШ Бердск», 8 (38341) 24794
13	07.10.2025	МАУ ФОК «Метелица», Ул.Ленина, д.2Г	X этап открытого Кубка г.Бердска по скандинавской ходьбе в рамках Декады пожилого человека	Князев Д.С, директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164

ГОРОДСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
14	01.10.2025 16.00	МАУ ДК «Родина», Большой зал, ул.Микрорайон, 48Б	Городское мероприятие, посвящённое Дню пожилых людей	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8(38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ ДК «Родина», 8 (38341) 41193
15	01.10.2025	ГКУ НСО «ЦЗН» г. Бердска, ул. Ленина, д.40	«День открытых дверей», Меры государственной поддержки для граждан пожилого возраста	Ковалевская Л.В., директор ГКУ НСО «ЦЗН» г.Бердска, 8 (38341) 27726
16	01.10.2025 - 10.10.2025	ГКУ НСО «ЦЗН» г. Бердска, ул. Ленина, д.40	телефонная «Горячая линия «Осень жизни» консультации по вопросам занятости граждан пожилого возраста.	Ковалевская Л.В., директор ГКУ НСО «ЦЗН» г.Бердска, 8 (38341) 27726
17	01.10.2025 - 10.10.2025	ГКУ НСО «ЦЗН» г. Бердска, ул. Ленина, д.40	Профориентация для граждан пожилого возраста	Ковалевская Л.В., директор ГКУ НСО «ЦЗН» г.Бердска, 8 (38341) 27726
18	01.10.2025 9:00-16:00	ОСОН администрации, ул.Кирова, д.2/1	«Горячая линия» консультации для граждан пожилого возраста по вопросам: 8 (38341) 5-50-74 оформления социальных транспортных карт для граждан пожилого возраста; 8 (38341) 5-50-38 оформления граждан пожилого возраста в социальные стационарные учреждения;	Воркулева И.В., начальник ОСОН администрации, 8 (38341) 55062;

		МБУ «КЦСОН» «Юнона», ул.Кирова 2/1 ул.Карла Маркса, д. 27	8 (38341) 5-61-15, 5-61-41 предоставления социальной помощи и услуг на дому гражданам пожилого возраста; 8 (38341) 2-08-09 реабилитации граждан пожилого возраста;	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН» «Юнона», 8 (38341) 20880;
		ГКУ НСО «ЦСПН», ул.Кирова , д.2/1	8 (38341) 5-61-54 оформления компенсации расходов ЖКХ льготным категориям граждан и граждан пожилого возраста 8 (38341) 5-60-94 оформления субсидии на оплату ЖКХ 8 (38341) 5-61-04 оформления и поучения информации по категории «Ветеран труда»;	Ельчина Л.В., директор ГКУ НСО «ЦСПН», 8 (38341) 56051;
		МКУ «ОФКиС», ул.Линейная, д.3	8(38341) 2-51-65 проведения спортивных мероприятий и секций для граждан пожилого возраста;	Князев Д.С., директор МКУ «ОФКиС» г.Бердска, 8 (38341) 25164;
		МКУ «УЖКХ», ул.Черемушная, д.5/1	8 (38341) 4-00-11, 4-01-12 предоставления ЖКХ услуг	Каликин С.В., директор МКУ «УЖКХ», 8(38341) 40011;
		Отделение Социального фонда РФ по Новосибирской области (на правах отдела)	8 800 100 0001 пенсионного обеспечения граждан пожилого и предпенсионного возраста	Кусова Т.Ю., руководитель клиентской службы Отделение Социального фонда РФ по Новосибирской области (на правах отдела)
19	01.10.2025 - 10.10.2025	Адресно	Помощь ветеранам, труженикам тыла и пожилым	Иванов А.А., директор МБУ «ОДМ»

			родственникам участников СВО в получении необходимой помощи волонтеров	8 (38341) 31811
20	01.10.2025 - 10.10.2025	Адресно	Вручение поздравительных открыток	Иванов А.А., директор МБУ «ОДМ» 8 (38341) 31811
21	01.10.2025 10:00 01.10.2025 - 10.10.2025 (по заявкам)	МБУ «ЦБС г.Бердска» Библиотека № 1 ул. Свердлова, д.1	Урок любви и уважения «Поклон вам низкий от внучат»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341) 30085, 30363
22	01.10.2025 - 10.10.2025 (по заявкам)	МБУ «ЦБС г.Бердска» Центральная библиотека им. А. Сорокина, ул.Ленина, д.13 Г	Экскурсия по модельной библиотеке «Точка притяжения»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8(38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341) 30085, 30363
23	01.10.2025 - 10.10.2025 10:00 - 19:00	МБУ «ЦБС г.Бердска» Библиотека № 1 ул. Свердлова, д.; Библиотека № 2, п.Новый, ул.Парижской коммуны, 15 Библиотека № 4 МАУ ДК «Родина», 2 этаж, ул.Микрорайон, д. 48Б Центральная библиотека им. А. Сорокина, ул.Ленина, д.13 Г	Книжные выставки: «День добра и уважения», «Любимые книги наших читателей» -любимые книги читателей старшего возраста; «А я еду к бабе с дедом» - произведения русских и зарубежных писателей, в которых бабушки и дедушки играют важную роль в воспитании внуков; «Рукам забота, а сердцу радость» - книги по рукоделию; «В гармонии с возрастом» - о здоровье	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341) 30085, 30363

			и активном образе жизни	
24	01.10.2025 - 10.10.2025	ПК «Продсиб»	Концерты для ветеранов с участием коллективов ДК «Родина»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ ДК «Родина», 8 (38341) 41193
25	01.10.2025 - 10.10.2025	Ветеранские организации	Концерты для ветеранов с участием коллективов ДК «Родина»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ ДК «Родина», 8 (38341) 41193
26	01.10.2025 - 10.10.2025	Адресные поздравления по микрорайонам	Городская акция «Примите наши поздравления»	Каркавин М.В., директор МКУ «УОиПМ» г.Бердска, 8 (38341) 31063; Руководители образовательных организаций
27	01.10.2025 - 10.10.2025	Дошкольные образовательные организации	Выставка рисунков «Бабушка и Дедушка»; Изготовление коллективной работы «Теплые ладошки, бабушки моей»	Каркавин М.В., директор МКУ «УОиПМ» г.Бердска, 8(38341) 31063; Руководители дошкольных образовательных организаций
28	01.10.2025 - 10.10.2025	Общеобразовательные организации	Тематические беседы в образовательных организациях: «Золотой возраст» «Молоды душой» «Осень жизни», «Мудрые советы жизни»	Каркавин М.В., директор МКУ «УОиПМ» г.Бердска, 8(38341) 31063; Руководители образовательных организаций
29	01.10.2025	Адресно, по месту проживания граждан	Поздравление 360 одиноких граждан пожилого возраста,	Качан Т.А., директор МБУ

	— 10.10.2025		обслуживаемых на дому, с вручением поздравительных открыток	«КЦСОН «Юнона»30, 8 (38341) 20880
30	01.10.2025 13:00	МБУ «ЦБС г. Бердска», Центральная библиотека им. А. Сорокина, ул.Ленина, д.13 Г	Праздничное мероприятие: «Добро пожаловать в Модельную!» для ветеранов Централизованная Библиотечная Система.	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341) 30085, 30363
31	01.10.2025 14:00	МАУ ДК «Родина», Фойе 1 этажа, ул.Микрорайон, д.48Б	Ретро-программа для старшего поколения «Возраст танцам не помеха»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина», 8 (38341) 41193
32	01.10.2025	Соцсеть «ВКонтакте»	Поздравительный пост «Мудрость, которая объединяет»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Рущикова Е.В., директор МБУ «ГЦКиД», 8 (38341) 31322
33	01.10.2025 9.30	ГАУ ССО НСО «БДИ им. М.И. Калинина», Речкуновская Зона Отдыха	Праздничный концерт «Согреть своим сердцем» Народного самодеятельного коллектива Ансамбля русских народных инструментов «Наигрыш» рук. Степан Григорьевич Перебейнос.	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Дианова Ю.Е., директор ГБУ ДО НСО «БДМШ им Г.В.Свиридова», 8 (38341) 22854
34	01.10.2025	МБУ «КЦСОН «Юнона», (ОСРИиПЛ), ул.Рогачёва, д. 47	«Бердск с высоты птичьего полёта» - виртуальная экскурсия для получателей социальных услуг в отделении дневного	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8 (38341) 20880

			пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	
35	01.10.2025 - 03.10.2025 10:00 - 18:00 04.10.2025 10:00 - 16:00 07.10.2025 - 10.10.2025 10:00 - 18:00	МБУ «БИХМ»: - исторические залы, ул. Спортивная, д.9; - экспозиция истории Бердского радиозавода, ул. Спортивная, д.11; - музей «Театр Бирюкова», ул. Кирова, д.1	Бесплатное посещение музея для людей пенсионного возраста «Билет времени. Вход свободный»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Григорчук И.П., директор МБУ «БИХМ», 8 (38341) 53145
36	01.10.2025, 08.10.2025 11:00	МБУ «БИХМ», Музей «Театр Бирюкова», ул. Кирова, д.1	Поэтическая лекция, посвященная творчеству Эдуарда Асадова: «Человеком мало родиться, им еще надо стать»,	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Григорчук И.П., директор МБУ «БИХМ», 8 (38341) 53145
37	02.10.2025 10:00	Железнодорожный музей	Экскурсия в железнодорожный музей для клуба семейного общения «С улыбкой по жизни»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Григорчук И.П., директор МБУ «БИХМ», 8 (38341) 53145 Чуркина Л.И., директор МАУ ДК «Родина», 8 (38341) 41193
38	02.10.2025	МАУ ДК «Родина», Малый зал, ул.Микрорайон. 48Б	Просветительское мероприятие Литературный вечер «Расул Гамзатов»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488;

				Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина», 8 (38341) 41193
39	03.10.2025	МБУ «КЦСОН «Юнона», ул.Карла Маркса, д.27	Концертная программа силами 3-го класс МБОУ «Лицея №6» для руководителей первичных организаций. Вручение ценных подарков. Организация чаепития.	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8 (38341) 20880
40	03.10.2025	Санаторий «Лазурный», Речкуновская зона отдыха, д.1 Б	Выездной концерт коллективов ДК «Родина»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина», 8 (38341) 41193
41	03.10.2025 15:00	МБУ «ЦБС г. Бердска», Библиотека № 4 МАУ ДК «Родина», 2 этаж, ул.Микрорайон, д.48Б	Литературно- музыкальная гостиная «Стихи мои, спокойно расскажите про жизнь мою»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341)30085, 30363
42	04.10.2025 - 09.10.2025	Творческие объединения организаций дополнительного образования ул.Кирова, д.28 ул.Островского, д.1Б	«Почта добра» - творческие мастерские, рассылка открыток бабушкам, дедушкам, а также ветеранам педагогического труда	Каркавин М.В., директор МКУ «УОиМП», 8 (38341) 31063; Сидакова Н.В., директор МАОУ ДОД «Детский оздоровительно- образовательный центр туризма «Юность», 8 (38341) 25511; Демина Н.А., директор Директор МБУ ДО

				ЦДОиППС «Перспектива» 8 (38341) 50012
43	05.10.2025 12:00	МБУ «ЦБС г. Бердска», Библиотека №1, ул. Свердлова, д.1,	Кукольный спектакль «Сказ о том, как Петр Петрович Уксусов сказочно женился». Театр-студия «Забавы» (руководитель Н.Балде) представит Петрушечную комедию для зрителей старшего возраста	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341)30085, 30363
44	06.10.2025 11:00	Клуб «Прогресс» ул.Черемушная, д.4	Мастер-класс «Оберег «Конь-Огонь» для клуба семейного общения «С улыбкой по жизни».	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина», 8 (38341) 41193
45	07.10.2025	Стадион МБОУ «СОШ №13», Ул.Лунная, д.23	Мастер-класс скандинавской ходьбы для получателей услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8 (38341) 20880
46	07.10.2025 12:00	МБУ «ЦБС г. Бердска», Центральная библиотека им. А. Сорокина, ул. Ленина, д.13 Г	Неучебный урок «История моей жизни: Цифровая летопись поколения»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341)30085, 30363
47	07.10.2025 14:00	МБУ «ЦБС г. Бердска», Библиотека №5 ул. К.Маркса, д.62	Литературно- музыкальная гостиная «Возраст осени прекрасный»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ «ЦБС г.Бердска», 8 (38341) 30085,

				30363
48	07.09.2025 18:30	ГАУ ССО НСО «БДИ им. М.И. Калинина», Речкуновская Зона Отдыха	Концерт народного самодетельного коллектива хора русской и казачьей песни «Потомки Ермака»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Рущикова Е.В., директор МБУ «ГЦКиД», 8 (38341) 31322
49	07.10.2025	МАУ ДК «Родина», ул.Микрорайон, д. 48Б	Кинолекторий Художественный фильм «Батя-2: ДЕД»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина», 8 (38341) 41193
50	08.10.2025	МБУ «КЦСОН «Юнона», ул.Кирова, д. 2/1	Концертная программа от танцевального ансамбля из МБОУ ДО «Перспектива» для участников подразделения активного долголетия для граждан старше трудоспособного возраста. Чаепитие	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8 (38341) 20880
51	08.10.2025	МБУ «КЦСОН «Юнона», (ОСРиПЛ), ул.Рогачева, д.47	Лекция «Портрет эпохи», подготовленная специалистами Центральной городской библиотеки г. Бердска в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов с участием	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8 (38341) 20880
52	08.10.2025 10:00	МБУ «КЦСОН «Юнона», (ОСРиПЛ), ул.Рогачева, д.47	Фольклорные посиделки «Рябинник»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Лаптева М.В., директор МБУ

				«ЦБС г.Бердска», 8 (38341) 30085, 30363
53	08.10.2025 14:00	МБУ «БИХМ», Исторические залы, ул. Спортивная, д.9	Киноекторий «Интересный возраст», с просмотром документального фильма с участием бердчан	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Григорчук И.П., директор МБУ «БИХМ», 8 (38341) 53145
54	08.09.2025 18:00	МБУ «ГЦКиД», ул.Ленина, д.31	Концерт вокального ансамбля «Родные напевы»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Рущикова Е.В., директор МБУ ГЦКиД, 8 (38341) 31322;
55	09.10.2025 12:00	МБУ «БИХМ», Исторические залы, ул. Спортивная, д.9	Встреча ветеранов бердского музея	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Григорчук И.П., директор МБУ «БИХМ», 8 (38341) 53145
56	09.10.2025 12:00.	МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Дельфин», ул.Купца Горохова, д.20	Праздничный концерт «Золотые струны жизни» Народного самодеятельного коллектива Вокального ансамбля "Возрождение" руководитель Никифорова Ольга Степановна.	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Дианова Ю.Е., директор ГБУ ДО НСО «БДМШ им Г.В.Свиридова», 8 (38341) 22854
57	09.10.2025 15:00	Клуб «Прогресс», у Ул.Черемушная. д.4	Мастер-класс для пожилых людей «Автопортрет «Неваляшка»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина»,

				8 (38341) 41193
58	10.10.2025	МБУ «КЦСОН «Юнона», (ОСР ИиПЛ), ул.Рогачева, д.47	Концертная программа в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов с участием воспитанников детского сада «Огонёк»	Качан Т.А., директор МБУ «КЦСОН «Юнона», 8 (38341) 20880
59	10.10.2025	Санаторий «Рассвет», ул.Зеленая роща, д.9/1	Выездной концерт коллективов ДК «Родина»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Чуркина Л.И., директор МАУ «ДК»Родина», 8 (38341) 41193
60	10.10.2025	МБУ «БИХМ», Экспозиция истории Бердского радиозавода, ул. Спортивная, д.11	Мероприятие «Истоки жизни нашей»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Григорчук И.П., директор МБУ «БИХМ», 8 (38341) 53145
61	10.10.2025 20:00	Центр отдыха и оздоровления «Лесная сказка», ул.Попова, д.12	Концерт «Коснусь волшебных струн бандуры»	Мокриенко О.М., директор МКУ «Отдел культуры г. Бердска», 8 (38341) 31488; Щетинина Т.Н., директор МБУ ДО ДШИ «Берегиня», 8 (38341) 23683
62	11.10.2025	ДЮШЦ «Маэстро», ул.Вокзальная, д.54	Турнир по быстрым шахматам для пожилых «Золотая осень»	Каркавин М.В., директор МКУ «УОиПМ» г.Бердска, 8 (38341) 31063; Тыщенко М.В., директор МБОУ ДО ДЮШЦ «Маэстро», 8 (38341) 54386

Принятые сокращения:

НСО - Новосибирская область;

ФАП - фельдшерско-акушерский пункт;

ОСОН – отдел социального обслуживания населения администрации города Бердска;

ГБУЗ НСО «БЦГБ» - государственное бюджетное учреждение здравоохранения Новосибирской области «Бердская центральная городская больница»;

МКУ «ОФКиС» г. Бердска – муниципальное казенное учреждение «Отдел физической культуры и спорта» города Бердска;

МБУ ДО «СШ «Восток» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Восток»;

ФОК «Метелица» - физкультурно-оздоровительный комплекс «Метелица»;

МБУ «ГЦКиД» - муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр культуры и досуга»;

МБУ ДО «СШ Бердск» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Бердск»;

МБУ ДО «СШ «Авангард» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Авангард»;

ГКУ НСО «ЦЗН» г.Бердска – государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр занятости населения» города Бердска;

МКУ «УОиПМ» г.Бердска - муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Бердска;

МБУ «КЦСОН «Юнона» - муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения «Юнона»;

ОСРиПЛ – отделение социальной реабилитации инвалидов и пожилых людей;

МБУ «ЦСПН» - муниципальное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи населению» города Бердска;

МБУ «ЦБС» г.Бердска - муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная Библиотечная Система» города Бердска;

МАУ ДК «Родина» - муниципальное автономное учреждение дворец культуры «Родина»;

МБУ БИХМ - муниципальное бюджетное учреждение «Бердский историко-художественный музей»;

МБУДО ДХШ «Весна» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа «Весна»;

МА ДОУ «Центр развития ребенка–детский сад № 2 «Дельфин» - муниципальное автономное дошкольное учреждение «Центр развития ребенка–детский сад № 2 «Дельфин»;

ГБУ ДО НСО БДМШ им Г.В.Свиридова – государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Новосибирской области «Бердская детская музыкальная школа им Г.В.Свиридова»;

ГАУ ССО НСО «БДИ им. М.И. Калинина» - государственное автономное учреждение социального стационарного обслуживания Новосибирской области «Бердский дом-интернат для престарелых и инвалидов имени М. И. Калинина»;

МБУ «ОДМ» - муниципальное бюджетное учреждение «Отдел по делам молодёжи» города Бердска;

МБУ ДО «ЦДОиППС «Перспектива» - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования и психолого-педагогического сопровождения»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2025

№ 2929/65

О внесении изменений в постановление
администрации города Бердска от 28.07.2014 № 2719
«Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным
вопросам города Бердска и состава общественной комиссии по жилищным вопросам
города Бердска»

В целях приведения в соответствие кадровым изменениям,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Бердска от 28.07.2014 № 2719 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам города Бердска и состава общественной комиссии по жилищным вопросам города Бердска», изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Бердска от 24.06.2025 № 1895/65 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 28.07.2014 № 2719 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам города Бердска и состава общественной комиссии по жилищным вопросам города Бердска».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», в сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лаврова С.П.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Н.Н. Новоселова
31882

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Бердска
23.09.2025 № 2929/65

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города Бердска
28.07.2014 № 2719

СОСТАВ
общественной комиссии по жилищным вопросам
города Бердска

Лавров Сергей Петрович	- первый заместитель главы администрации, председатель комиссии;
Алексеева Ольга Анатольевна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации города Бердска, заместитель председателя комиссии;
Кулишова Юлия Олеговна	- консультант отдела по жилищным вопросам администрации города Бердска, секретарь комиссии (в состав комиссии не входит, правом голоса не обладает);
Бауэр Николай Николаевич	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Баядилов Евгений Вячеславович	- начальник правового управления администрации города Бердска;
Воркулева Инна Владимировна	- начальник отдела социального обслуживания населения администрации города Бердска;
Кириллов Анатолий Александрович	- председатель комиссии по вопросам местного самоуправления, дорожного строительства и ЖКХ Бердской городской Общественной палаты (по согласованию);
Левчик Александр Владимирович	- председатель Бердского городского отделения Всероссийского Общества ветеранов Афганистана (по согласованию);
Леонидова Наталья Михайловна	- начальник отдела опеки и попечительства администрации города Бердска;
Новоселова Наталья Николаевна	- начальник отдела по жилищным вопросам администрации города Бердска;
Чуркина Людмила Ивановна	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2025

№ 2945/65

Об утверждении административного регламента администрации города Бердска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях оптимизации, повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление администрации города Бердска от 18.03.2024 № 1072/65 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации города Бердска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
2. Признать утратившими силу постановления администрации города Бердска:
 - 1) от 07.12.2020 № 3266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
 - 2) от 13.05.2021 № 1418 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 07.12.2020 № 3266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
 - 3) от 26.10.2021 № 3333 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 07.12.2020 № 3266 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
3. Управлению градостроительства администрации города Бердска (Замулина Т.А.) обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
6. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству Чудновца Ю.И.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Т.А.Замулина
20525

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Бердска
от 23.09.2025 № 2945/65

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Наименование услуги

7. Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Наименование органа, предоставляющего услугу

8. Услуга предоставляется администрацией города Бердска (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

МФЦ, в которых организуется предоставление услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления услуги

10. При обращении заявителя за согласованием проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме результатами предоставления услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Результат предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за согласованием акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме результатом предоставления услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Результат предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах результатами предоставления услуги, являются:

1) решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Результат предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок предоставления услуги

14. Максимальный срок предоставления услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги.

Срок предоставления услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

18. Основания для приостановления предоставления услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

19. Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 2) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

24. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

3) вход в помещения, в которых предоставляется услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

4) залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;

5) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

6) помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;

7) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

8) помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

9) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Показатели доступности и качества услуги

25. Показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте органа местного самоуправления, Едином портале, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется услуга, наличие памяток, буклетов)

2) предусмотрена обязанность при приеме заявления на получение услуги проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения услуги;

3) возможность информирования заявителя о ходе предоставления услуги через личный кабинет на Едином портале независимо от способа подачи заявления;

4) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги.

К показателям качества предоставления услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

3) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении услуги, наличие причины, основания отказа, изложенных в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля заявителя;

5) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом

6) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению услуги

26. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – изготовление технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (за предоставление указанной услуги предусмотрена плата, установленная законодательством Российской Федерации).

27. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

1) Единый портал;

2) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления услуги

28. При обращении заявителя за согласованием переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель, не присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 2: физическое лицо, заявитель, не присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 3: физическое лицо, заявитель, присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 4: физическое лицо, заявитель, присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 5: физическое лицо, представитель, не присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 6: физическое лицо, представитель, не присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 7: физическое лицо, представитель, присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 8: физическое лицо, представитель, присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 9: юридическое лицо, заявитель, не присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 10: юридическое лицо, заявитель, не присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 11: юридическое лицо, заявитель, присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 12: юридическое лицо, заявитель, присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 13: юридическое лицо, представитель, не присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 14: юридическое лицо, представитель, не присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 15: юридическое лицо, представитель, присоединяется часть общего имущества, не является памятников архитектуры, истории или культуры;

Вариант 16: юридическое лицо, представитель, присоединяется часть общего имущества, является памятников архитектуры, истории или культуры.

29. При обращении заявителя за согласованием акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 17: физическое лицо, заявитель;

Вариант 18: физическое лицо, представитель;

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 19: юридическое лицо, заявитель;

Вариант 20: юридическое лицо, представитель.

30. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 21: юридическое лицо, заявитель;

Вариант 22: юридическое лицо, представитель;

Вариант 23: физическое лицо, заявитель;

Вариант 24: физическое лицо, представитель.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

1) посредством Единого портала;

2) в Органе местного самоуправления;

3) в МФЦ.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

36. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

38. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

- 2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

- 3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

41. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

42. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

43. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

46. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

47. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

48. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

49. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

50. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

51. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

53. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

55. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства

и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

59. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

60. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос

«Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

63. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

64. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

65. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

66. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

67. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

68. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

69. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

70. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

71. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

72. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации

порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

77. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;

3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

79. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

80. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

81. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

82. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

83. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

84. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

85. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

86. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

87. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

89. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства

и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа

проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

92. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

93. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

94. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

96. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

97. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- 2) документ представлен в ненадлежащий орган;
- 3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- 4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

98. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для

проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

99. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

100. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

101. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

102. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

103. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

104. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

105. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

106. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного

самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

109. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

110. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

111. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

113. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

114. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- 2) документ представлен в ненадлежащий орган;
- 3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- 4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

115. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

116. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

117. Способы получения результата предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

118. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих о дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

119. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

120. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

121. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

122. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

123. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат

ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

125. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

126. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

127. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

128. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

129. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

130. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

131. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

132. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

133. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

134. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

135. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

136. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

137. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

138. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ

(опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

139. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

140. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

141. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
паспорт иностранного гражданина;

- 2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

- 3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

6) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

142. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

143. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

144. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

145. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

146. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

147. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

148. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

149. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

150. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

151. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

152. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

153. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

154. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

155. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

156. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

157. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

158. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов

наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

6) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

159. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации

порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

160. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

161. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

162. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

163. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

164. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

165. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

166. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном

доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

167. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

168. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

169. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

170. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

171. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

172. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

173. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

174. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

177. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

178. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

179. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

180. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

181. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

182. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- 2) документ представлен в ненадлежащий орган;
- 3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- 4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

183. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

184. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

185. Способы получения результата предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

186. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

187. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

188. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

189. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

190. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

191. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

192. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации

порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ,

подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

194. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

195. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

196. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

197. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

198. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

199. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

200. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном

доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

201. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

202. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

203. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

204. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

205. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

206. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

207. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

208. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

209. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

210. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

211. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

212. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

213. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

214. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

215. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

216. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

217. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

218. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

219. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

220. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

221. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

222. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

223. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

224. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

225. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

226. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на

Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в

многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

227. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного

самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

228. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

229. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

230. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

231. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

232. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос

«Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

233. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

- 1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;
- 2) документ представлен в ненадлежащий орган;
- 3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- 4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

234. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

235. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

236. Способы получения результата предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
- 2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

237. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

238. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

239. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

240. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

241. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

242. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

243. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в

установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

244. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

245. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

246. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

247. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

248. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

249. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

250. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

251. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

252. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

253. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

254. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

255. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

256. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

257. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ

(опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

258. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

259. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

260. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
паспорт иностранного гражданина;

- 2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

- 3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

261. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт

переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

262. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

263. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

264. услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

265. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

266. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в ««ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

267. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

268. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

269. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

270. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

271. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

272. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

273. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

274. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

275. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

276. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

277. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
паспорт иностранного гражданина;

- 2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

- 3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная

копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

6) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

278. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое

помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

279. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

280. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

281. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

282. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

283. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

284. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

285. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для

проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

286. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

287. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

288. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

289. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

290. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 33 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

291. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа);

2) решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

292. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

293. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

294. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (при подаче заявления посредством Единого портала: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие описание изменений в планировке помещения, строительных конструкциях и инженерных коммуникациях, – проект переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия представляется в территориальный орган Фонда; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

4) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих

переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

6) документы, подтверждающие проект переустройства и (или) перепланировки помещения, – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

295. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающие документы на жилое помещение (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы, подтверждающие право на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, – технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

3) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

296. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

297. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

298. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

299. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

300. Для получения услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Технический паспорт». Указанный информационный запрос направляется в «ГБУ НСО «ЦКО и БТИ».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 48 часов с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

301. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

2) документ представлен в ненадлежащий орган;

3) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

4) представление неполных и (или) недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление документов, которые противоречат сведениям, полученным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.

302. Орган местного самоуправления приостанавливает предоставления услуги при наличии следующих оснований: 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, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Основанием для возобновления согласования: заявитель, получивший уведомление о приостановлении рассмотрения документов, в течении пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления представил докумениты, устраняющие причины приостановления.

303. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

304. Способы получения результата предоставления услуги:

1) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в МФЦ – решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

305. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

306. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 17

307. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 30 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

308. Результатом предоставления варианта услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

309. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

3) предоставление результата услуги.

310. В настоящем варианте предоставления услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

311. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

312. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: путем заполнения интерактивных форм; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный для юридических лиц, аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей усиленной квалифицированной электронной подписью, а для физических лиц (в том числе при предоставлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение; в МФЦ: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение).

313. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

314. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

315. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

316. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

317. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

318. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

319. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 28 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

320. Результаты предоставления услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

321. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

322. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 18

323. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 30 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

324. Результатом предоставления варианта услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

325. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 3) предоставление результата услуги.

326. В настоящем варианте предоставления услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

327. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

328. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: путем заполнения интерактивных форм; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

- 2) документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный для юридических лиц, аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей усиленной квалифицированной электронной подписью, а для физических лиц (в том числе при предоставлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в

виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение; в МФЦ: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный для юридических лиц, аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей усиленной квалифицированной электронной подписью, а для физических лиц (в том числе при предоставлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

329. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

330. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

331. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

332. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

333. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

334. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

335. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

336. Результаты предоставления услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

337. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

338. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 19

339. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 30 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

340. Результатом предоставления варианта услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

341. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

3) предоставление результата услуги.

342. В настоящем варианте предоставления услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

343. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

344. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: путем заполнения интерактивных форм; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный для юридических лиц, аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей усиленной квалифицированной электронной подписью, а для физических лиц (в том числе при предоставлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение; в МФЦ: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение).

345. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

346. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

347. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

348. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

349. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

350. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

3) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

351. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

352. Результаты предоставления услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

353. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

354. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 20

355. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 30 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

356. Результатом предоставления варианта услуги является акт о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, расположенного в многоквартирном доме (электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

357. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

3) предоставление результата услуги.

358. В настоящем варианте предоставления услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

359. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала, в МФЦ.

360. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие согласование переустройства и (или) перепланировки, – уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: путем заполнения интерактивных форм; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

2) документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план помещения (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный для юридических лиц, аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей усиленной квалифицированной электронной подписью, а для физических лиц (в том числе при предоставлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение; в МФЦ: на электронном носителе (оптическом носителе информации, выполненном в форме диска, или USB-флеш-накопителе) в виде отдельного компьютерного файла, содержащего оцифрованное изображение);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный для юридических лиц, аккредитованных филиалов и представительств иностранных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей усиленной квалифицированной электронной подписью, а для физических лиц (в том числе при предоставлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя) усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа).

361. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

362. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Единого портала – документ, удостоверяющий личность;
- 3) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

363. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

364. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

365. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- 1) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- 2) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

366. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

3) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

367. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

368. Результаты предоставления услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ.

369. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

370. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 21

371. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

372. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

373. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

3) предоставление результата услуги.

374. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

375. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

376. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (предъявление оригинала документа).

377. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

378. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

379. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

380. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

381. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

382. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;

2) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

383. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

384. Способы получения результата предоставления услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении услуги;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

385. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

386. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 22

387. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

388. Результатом предоставления варианта услуги являются:

1) решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

389. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 3) предоставление результата услуги.

390. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

391. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

392. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие личность лица (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - паспорт иностранного гражданина;
- 2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (предъявление оригинала документа);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

393. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

394. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

395. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

396. услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

397. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

398. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

- 1) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;
- 2) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

399. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

400. Способы получения результата предоставления услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

401. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

402. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 23

403. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

404. Результатом предоставления варианта услуги являются:

- 1) решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

405. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 3) предоставление результата услуги.

406. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие,

приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

407. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

408. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, подтверждающие личность лица (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (предъявление оригинала документа).

409. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

410. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

411. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

412. услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

413. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

414. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;

2) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

415. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

416. Способы получения результата предоставления услуги:

- 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении услуги;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

417. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

418. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 24

419. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

420. Результатом предоставления варианта услуги являются:

- 1) решение о предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
- 2) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

421. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 3) предоставление результата услуги.

422. В настоящем варианте предоставления услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

423. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления.

424. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, подтверждающие личность лица (предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

2) документы, подтверждающие подлинность документов, составленных на иностранном языке, – перевод на русский язык документов, составленных на иностранном языке (предъявление оригинала документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

425. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

426. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

427. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

428. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

429. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

430. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении услуги при наличии следующих оснований:

1) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки;

2) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

431. Принятие решения о предоставлении услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата услуги

432. Способы получения результата предоставления услуги:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение о предоставлении услуги;

2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

433. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении услуги.

434. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических

лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений

435. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником управления.

436. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги

437. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании конкретного обращения (жалоба) заявителя, жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

438. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

439. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

440. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

441. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», в устной форме по телефону, в устной форме при личном приеме заявителя, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), на Едином портале.

442. Жалобы в форме электронных документов направляются через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», официального сайта Губернатора Новосибирской области, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, посредством личного приёма.

Приложение № 1
к административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации города
Бердска
от _____ № _____

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат услуги, за которым обращается заявитель «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>	
1.	Физическое лицо, Заявитель, Не присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
2.	Физическое лицо, Заявитель, Не присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
3.	Физическое лицо, Заявитель, Присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
4.	Физическое лицо, Заявитель, Присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
5.	Физическое лицо, Представитель, Не присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
6.	Физическое лицо, Представитель, Не присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
7.	Физическое лицо, Представитель, Присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
8.	Физическое лицо, Представитель, Присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
9.	Юридическое лицо, Заявитель, Не присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
10.	Юридическое лицо, Заявитель, Не присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
11.	Юридическое лицо, Заявитель, Присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
12.	Юридическое лицо, Заявитель, Присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
13.	Юридическое лицо, Представитель, Не присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры
14.	Юридическое лицо, Представитель, Не присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
15.	Юридическое лицо, Представитель, Присоединяется часть общего имущества, Не является памятников архитектуры, истории или культуры

16.	Юридическое лицо, Представитель, Присоединяется часть общего имущества, Является памятников архитектуры, истории или культуры
-----	---

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления услуги

Результат услуги, за которым обращается заявитель «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»

17.	Физическое лицо, Заявитель
18.	Физическое лицо, Представитель
19.	Юридическое лицо, Заявитель
20.	Юридическое лицо, Представитель

Результат услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах»

21.	Юридическое лицо, Заявитель
22.	Юридическое лицо, Представитель
23.	Физическое лицо, Заявитель
24.	Физическое лицо, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
3.	К помещению в МКД присоединяется часть общего имущества?	1. Не присоединяется часть общего имущества. 2. Присоединяется часть общего имущества
4.	Помещение или МКД является памятников архитектуры, истории или культуры?	1. Не является памятников архитектуры, истории или культуры. 2. Является памятников архитектуры, истории или культуры
<i>Результат услуги «Согласование акта завершения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления услуги документах»</i>		
7.	Категория заявителя?	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо

8.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
----	----------------------------	-----------------------------------

к административному
регламенту, утвержденному
постановлением
администрации города
Бердска

от _____ № _____

ФОРМА к варианту 1-16

Заявление

о предоставлении услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме»

ЗАЯВЛЕНИЕ о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

от _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрационный номер (для иностранного юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его аналог); для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства; для органов государственной власти и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии) наименования, реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется деятельность данного органа)

Прошу согласовать проведение _____
(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка) помещения в многоквартирном доме по адресу:

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица, дом,
корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее -
для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого имущества)

согласно представленному проекту _____

(переустройство, перепланировка или переустройство и перепланировка)
помещения в многоквартирном доме.

К заявлению о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме прилагаются следующие документы:

1) _____
_____ на _____ листах;

(вид, номер и дата правоустанавливающих документов на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме
(если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином
государственном реестре недвижимости, то документ представляется по инициативе заявителя)

2) проект _____
_____ на _____ листах;

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или)
перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном
доме _____

_____ на _____ листах;

(наименование (при наличии), номер и дата протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии
всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в
случае, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации)

4) технический паспорт _____
_____ на _____ листах;

(номер и дата выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

(документ представляется по инициативе заявителя)

5) согласие всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение по договору социального найма, на _____ листах;

(если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель (в том числе временно отсутствующие члены семьи нанимателя) переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма)

6) заключение _____ на _____ листах;

(номер, дата выдачи и наименование органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры, выдавшего заключение о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) (документ представляется по инициативе заявителя)

7) _____ на _____ листах.

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия заявителя)

"__" ____ 20__ г.

(подпись заявителя или уполномоченного
им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ФОРМА к вариантам 17 – 20

Уведомление

о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение от _____

(указывается наниматель, либо собственник помещения, либо собственники 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)

Место нахождения помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Прошу принять в эксплуатацию после _____

(переустройства, перепланировки, переустройства и перепланировки – нужное указать) помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма – нужное указать)

Работы по переустройству и (или) перепланировке помещения выполнены на основании решения администрации города Бердска от _____ № _____ о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

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 уведомлению.

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 уведомлению.

Дополнительно может указываться адрес электронной почты

☐	Подтверждаю, что все скрытые работы выполнены в соответствие с проектной документацией
--------------------------	--

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество _____

К настоящему уведомлению прилагаются следующие документы:

1) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости на _____ листах;

2) иные документы: _____

Подпись лица, подавшего уведомление:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи
заявителя)

Результат рассмотрения уведомления прошу:

☐
☐
☐

выдать на руки в ОМСУ

направить в электронной форме в личный кабинет на Единый портал

направить в МФЦ

ФОРМА к вариантам 21 – 24

Заявление

о предоставлении услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в
выданных в результате предоставления услуги документах»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

правильное написание соответствующих сведений: _____ ;

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____ .

В случае, если с заявлением об оказании государственной услуги обращается
представитель заявителя, в обязательном порядке представляется документ,
подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __. __. ____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

№ 2947/65

О порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере города Бердска, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении

В соответствии с частью 4 статьи 6 и частью 5 статьи 7 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) перечень муниципальных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления города Бердска (приложение № 1);

2) порядок формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления города Бердска (приложение № 2);

3) форму отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления города Бердска (приложение № 3);

4) показатели эффективности организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, при организации оказания которых планируется определять исполнителей услуг по результатам отбора исполнителей услуг (приложение № 4);

5) план достижения показателей эффективности организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, при организации оказания которых планируется определять исполнителей услуг по результатам отбора исполнителей услуг (приложение № 5).

2. Обеспечить на территории города Бердска формирование и утверждение муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

3. Заместителю главы администрации (по социальной политике) обеспечить включение в муниципальный социальный заказ информацию об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями средств бюджета города Бердска в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований бюджета города Бердска и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета города Бердска, определенными финансовым органом города Бердска в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Считать утратившим силу постановление администрации города Бердска от 12.05.2023 № 2037/65 «О порядке формирования муниципальных социальных заказов

на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении».

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», в сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Добролюбскую О.В.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

М.В. Каркавин
31063

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2947/65

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется
муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в
социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного
самоуправления города Бердска

1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ:

804200О.99.0.ББ52АЕ18000 (технической направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

804200О.99.0.ББ52АЕ52000 (физкультурно-спортивной направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

804200О.99.0.ББ52АЖ00000 (туристско-краеведческой направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

804200О.99.0.ББ52АЕ76000 (художественной направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

804200О.99.0.ББ52АЕ28000 (естественно-научной направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов);

804200О.99.0.ББ52АЖ24000 (социально-гуманитарной направленности, форма обучения: очная, обучающиеся за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов).

854700О.99.0.ББ52БС88000 (социально-гуманитарной направленности, адаптированная).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2947/65

ПОРЯДОК
формирования муниципальных социальных заказов на оказание
муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов
местного самоуправления города Бердска

1. Настоящий Порядок определяет:

1) порядок формирования и утверждения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления города Бердска (далее соответственно – муниципальный социальный заказ, муниципальная услуга в социальной сфере);

2) органы, уполномоченные на формирование муниципальных социальных заказов;

3) правила взаимодействия уполномоченных органов и органов, уполномоченных на формирование муниципальных социальных заказов;

4) форму и структуру муниципального социального заказа;

5) правила выбора способа (способов) определения исполнителя услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2020 года №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон);

6) правила внесения изменений в муниципальные социальные заказы;

7) правила осуществления уполномоченным органом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере.

Под уполномоченным органом в целях настоящего Порядка понимается орган местного самоуправления города Бердска, утверждающий муниципальный социальный заказ и обеспечивающий предоставление муниципальных услуг потребителям муниципальных услуг в социальной сфере (далее - потребители услуг) в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным социальным заказом.

Под органами, уполномоченными на формирование муниципального социального заказа, в целях настоящего Порядка понимаются органы местного самоуправления города Бердска осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения, оказывающего муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, и главные распорядители средств бюджета города Бердска, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе.

2. Муниципальные социальные заказы формируются уполномоченными органами в соответствии с настоящим Порядком по муниципальным услугам в социальной сфере, включенным в установленные в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг в отраслях социальной сферы.

Уполномоченным органом до формирования муниципального социального заказа на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о перечне государственных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется муниципальный социальный заказ, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и обеспечивающим его исполнение, является администрация города Бердска.

Органом, уполномоченным на формирование муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», является Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Бердска.

4. Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 6 Федерального закона при необходимости передает полномочия по осуществлению отбора исполнителей услуг и (или) заключению соглашений в целях исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере органам, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов и определенным соответствующим муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

При передаче полномочий в соответствии с частью 7 статьи 6 Федерального закона на указанные органы распространяются положения Федерального закона, регулирующие деятельность уполномоченного органа.

В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 9 Федерального закона, уполномоченный орган передает полномочие по заключению предусмотренных указанной частью соглашений с исполнителями услуг, органам, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов.

5. При формировании муниципального социального заказа органам, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов предоставляют уполномоченному органу сведения об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых на основании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание), утвержденного муниципальному учреждению.

Информация об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере включается в муниципальный социальный заказ на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями средств бюджета города Бердска в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований бюджета города Бердска и методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета города Бердска, определенными финансовым органом города Бердска в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Объем финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа путем утверждения муниципального задания определяется в порядке, установленном постановлением администрации города Бердска и в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальной услуги в социальной сфере,

утвержденными с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

Объем финансового обеспечения муниципального социального заказа, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг, определяется в порядке, аналогичном порядку, установленному для определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в соответствии с нормативными затратами на оказание муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденными с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, которые не могут быть ниже нормативных затрат на оказание такой услуги в соответствии с муниципальным заданием.

6. Муниципальный социальный заказ может быть сформирован в отношении укрупненной муниципальной услуги в социальной сфере (далее - укрупненная муниципальная услуга), под которой для целей настоящего Порядка понимается несколько муниципальных услуг в социальной сфере, соответствующих одному и тому же виду кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности и объединенных по решению уполномоченного органа в соответствии с содержанием муниципальной услуги в социальной сфере и (или) условиями (формами) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в случае принятия уполномоченным органом решения о формировании муниципального социального заказа в отношении укрупненных муниципальной услуг.

7. Муниципальный социальный заказ формируется в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Муниципальный социальный заказ формируется по форме согласно приложения к настоящему порядку в процессе формирования бюджета города Бердска на очередной финансовый год и плановый период на срок, соответствующий установленному в соответствии с законодательством Российской Федерации сроку (предельному сроку) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в соответствии со следующей структурой:

1) общие сведения о муниципальном социальном заказе в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе I приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

а) общие сведения о муниципальном социальном заказе на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела I приложения к настоящему Порядку;

б) общие сведения о муниципальном социальном заказе на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела I приложения к настоящему Порядку;

в) общие сведения о муниципальном социальном заказе на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела I приложения к настоящему Порядку;

г) общие сведения о муниципальном социальном заказе на срок оказания муниципальных услуг в социальной сфере за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела I приложения к настоящему Порядку;

2) сведения об объеме оказания муниципальной услуги

а) в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе II приложения к настоящему Порядку, который содержит следующие подразделы:

б) сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на очередной финансовый год, приведенные в подразделе 1 раздела II приложения к настоящему Порядку;

в) сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на первый год планового периода, приведенные в подразделе 2 раздела II приложения к настоящему Порядку;

г) сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на второй год планового периода, приведенные в подразделе 3 раздела II приложения к настоящему Порядку;

д) сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода, приведенные в подразделе 4 раздела II приложения к настоящему Порядку;

3) сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе III приложения к настоящему Порядку.

Подразделы 2-4 раздела I и подразделы 1-4 раздела II приложения к настоящему Порядку формируются с учетом срока (предельного срока) оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный социальный заказ утверждается уполномоченным органом до начала очередного финансового года, но не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период путем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

9. Показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определяются органами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, на основании:

1) прогнозируемой динамики количества потребителей услуг;

2) уровня удовлетворенности существующим объемом оказания муниципальных услуг в социальной сфере;

3) отчета об исполнении муниципального социального заказа, формируемого уполномоченным органом в соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона в отчетном финансовом году.

10. Основаниями для внесения изменений в утвержденный муниципальный социальный заказ являются:

- 1) изменение значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере;
- 2) изменение способа исполнения муниципального социального заказа и перераспределения объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии со статьей 9 Федерального закона;
- 3) изменение сведений, включенных в форму муниципального социального заказа (приложение к настоящему Порядку).

В течение 15 рабочих дней со дня возникновения перечисленных в настоящем пункте оснований формируется новый муниципальный социальный заказ (с учетом внесенных изменений) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Уполномоченным органом осуществляется выбор способа определения исполнителей услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона, если такой способ не определен федеральными законами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами (наименование муниципального образования) исходя из оценки значений следующих показателей, проводимой в порядке, установленном уполномоченным органом (с учетом критериев оценки, содержащихся в указанном порядке):

а) доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями, для потребителей услуг;

б) количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере.

12. По результатам оценки уполномоченным органом значений показателей, указанных в пункте 11 настоящего Порядка:

а) значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая» либо к категории «высокая»;

б) значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «значительное» либо к категории «незначительное».

Показатели, предусмотренные настоящим пунктом, подлежат общественному обсуждению на заседаниях общественного совета, созданного при уполномоченном органе, в соответствии с нормативными правовыми актами города Бердска (далее – общественный совет).

13. В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка,

относится к категории «незначительное», уполномоченный орган выносит на заседание общественного совета вопрос об одобрении продолжения формирования муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «значительное», уполномоченный орган принимает решение об осуществлении отбора исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа вне зависимости от значения показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере организациями в установленных сферах, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений о способе исполнения муниципального социального заказа на основании определенных по результатам такой оценки за последние 3 года показателей удовлетворенности условиями оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

а) если указанные показатели составляют от 0 процентов до 51 процента (включительно), - решение о проведении отбора исполнителей услуг либо об обеспечении его осуществления в целях исполнения муниципального социального заказа;

б) если указанные показатели составляют от 51 процента до 100 процентов, решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере не проводится, уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, с учетом решения, принятого уполномоченным органом в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган рассматривает на заседании общественного совета вопрос о необходимости (об отсутствии необходимости) изменения способа определения исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа.

14. Информация об утвержденных муниципальных социальных заказах, изменениях в них размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

15. Уполномоченный орган в соответствии с формой отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной

сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления (наименование муниципального образования), утвержденной постановлением администрации (наименование муниципального образования), формирует отчет об исполнении муниципального социального заказа по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года, а также отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году в течение 14 дней со дня предоставления исполнителями услуг отчетов об исполнении соглашений, предусмотренных частью 6 статьи 9 Федерального закона (далее - соглашение), и сведений о достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в отчеты о выполнении муниципального задания муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет уполномоченный орган.

16. Отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году формируется не позднее 1 апреля финансового года, следующего за отчетным годом, и подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней со дня формирования такого отчета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

17. Контроль за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере осуществляет уполномоченный орган посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

В случае, если утвержденным муниципальным социальным заказом установлен объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания, правила осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере муниципальными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере в соответствии с муниципальным социальным заказом, определяются в соответствии с порядком формирования муниципального задания, утвержденного постановлением администрации города Бердска.

18. Предметом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенной в муниципальный социальный заказ, а также соблюдение положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

19. Целями осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является обеспечение достижения исполнителями услуг показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенных соглашением, а также соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

20. Уполномоченным органом проводятся плановые проверки в соответствии с утвержденным им планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год, но не чаще одного раза в 2 года в отношении одного исполнителя услуг, а также в течение срока исполнения соглашения мониторинг соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с утвержденным уполномоченным органом планом проведения такого мониторинга, используемым в целях формирования плана проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год.

21. Внеплановые проверки проводятся на основании муниципального правового акта уполномоченного органа, утверждаемого им в срок, не превышающий три рабочих дня со дня возникновения как минимум одного из следующих оснований:

1) поступление обращений и требований контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации;

2) поступление в уполномоченный орган заявления потребителя услуг о неоказании или ненадлежащем оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнителем муниципальных услуг в социальной сфере.

22. Проверки подразделяются на:

1) камеральные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению уполномоченного органа на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу уполномоченного органа;

2) выездные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению исполнителя услуг.

23. Срок проведения проверки определяется муниципальным правовым актом уполномоченного органа и должен составлять не более 15 рабочих дней со дня начала проверки и по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней в следующих случаях:

1) необходимость получения дополнительных сведений и (или) документов от исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере;

2) необходимость получения дополнительных сведений и (или) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, иных органов местного самоуправления или организаций.

24. Уполномоченный орган ежегодно, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает план проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещает указанный план на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю услуг уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении внеплановой проверки в день подписания приказа уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки посредством направления копии приказа уполномоченного органа исполнителю услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

25. Результаты проведения проверки отражаются в акте проверки и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В зависимости от формы проведения проверки в акте проверки указывается место проведения проверки.

Акт проверки формируется уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня проведения проверки (дня окончания проведения проверки), подписывается руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и направляется исполнителю муниципальных услуг в социальной сфере заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя государственных услуг в социальной сфере, или иным доступным способом.

26. Акт проверки должен содержать в себе описание нарушений, выявленных в ходе ее проведения.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

- 1) положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- 2) период, к которому относится выявленное нарушение.

27. Результатами осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, являются:

- 1) определение соответствия фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

- 2) анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, от плановых значений, установленных соглашением;

- 3) определение соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

- 4) анализ причин несоблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной

услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

28. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется исполнителем услуг, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности в порядке, установленном для проведения мониторинга в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

29. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся уполномоченным органом не менее 5 лет.

30. На основании акта проверки уполномоченный орган:

1) принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением;

2) принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем услуг положений нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

3) принимает решение о возврате средств субсидии в бюджет (наименование муниципального образования) в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

4) принимает решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителя услуг за счет не использованного исполнителем услуг остатка субсидии, подлежащего выплате исполнителю услуг, в случае если по результатам проверки был установлен факт неоказания муниципальной услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в не достижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги потребителю услуг и (или) нарушении стандарта (порядка) оказания муниципальной услуги в социальной сфере или требований к условиям и порядку оказания такой услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

5) расторгает соглашение в случае выявления более 3 фактов превышения исполнителем услуг отклонений от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

31. Уполномоченный орган обеспечивает проведение мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Федерального закона.

32. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение требований Федерального закона о размещении информации об исполнителях услуг, о результатах мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в

социальной сфере, а также оценки исполнителя услуг, определенной в том числе в соответствии с оценкой потребителем услуг исполнителя услуг и результатами мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

33. Показатели эффективности организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, при организации оказания которых планируется определять исполнителей услуг по результатам отбора исполнителей услуг, значения таких показателей и план достижения таких показателей утверждаются постановлением администрации города Бердска с учетом особенностей, установленных частью 8 статьи 6 Федерального закона, в случае, если они не определены Правительством субъекта Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

ФОРМА
Муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов

Муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных
услуг в социальной сфере на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов
на 1 _____ 20__ г.

									Коды
									Дата
									по ОКПО
Уполномоченный орган	(полное наименование уполномоченного органа)							Глава БК	
Наименование бюджета								по ОКТМО	
Статус									
Отрасль социальной сферы									

I. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере (далее - муниципальный социальный заказ) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода

1. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на очередной финансовый год)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги)	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			наименование показателя	единица измерения		всего	из них			
				наименование	код по ОКЕИ		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципально-го задания	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципально-го задания	в соответствии с конкурсом	в соответствии с социальными сертификатами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 1-ый год планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги)	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			наименование показателя	единица измерения		всего	из них			
				наименование	код по ОКЕИ		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания	в соответствии с конкурсом	в соответствии с социальными сертификатами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

3. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 2-ой год планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги)	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			наименование показателя	единица измерения		всего	из них			
				наименование	код по ОКЕИ		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания	в соответствии с конкурсом	в соответствии с социальными сертификатами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

[illegible]150

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
										Итого						

2. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20__ год (на 1-ый год планового периода)

Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, состав ляющих укрупненную муниципальную услугу)	Категории потребителей муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципальной социального заказа)	Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Год определения исполнителей муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)					Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)
									наименование показателя	единица измерения	код по ОКЕИ	оказываемого муниципального казенными учреждениями на основании муниципальной задачи	оказываемого муниципального бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципальной задачи	в соответствии с конкурсом	в соответствии с социальными сертификатами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

[illegible]

[illegible]

Руководитель (уполномоченное лицо)	(подпись)	(Ф.И.О.)
---------------------------------------	-----------	----------

" " 20 r.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2947/65

ОТЧЕТ
об исполнении муниципального социального заказа
на оказание муниципальных услуг, отнесенных к полномочиям
органов местного самоуправления муниципального образования,
на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов <1>

На «__» _____ 20__ года <2>

Уполномоченный орган <3>

Отрасль социальной сферы <4>

Периодичность <5>

Форма ОКУД

Дата

по ОКПО

Глава БК

КОДЫ

(указывается полное наименование уполномоченного органа)

I. Сведения о фактическом достижении показателей,
характеризующих объем оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги)

таблица 1																			
Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Год исполнения муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)					Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), на " __ " _____ 20__ г. <2>	Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), на " __ " _____ 20__ г. <2>				Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Количество исполненных услуг, исполненных муниципальной задачей, согласованной с отклонением, превышающим предельные допустимые отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <12>	Доля исполненных услуг, исполненных муниципальной задачей, согласованной с отклонением, превышающим предельные допустимые отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <13>	
			наименование показателя <6>	единица измерения		всего <7>	в том числе					всего <9>	в том числе						
				наименование <6>	код по ОКЕИ <6>		оказываемого муниципального казенным и учреждениям на основании муниципального задания <6>	оказываемого муниципальной палаты бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <6>	оказываемого в соответствии с конкурсom <6>	оказываемого в соответствии с социальными сертификатами <6>			оказываемого муниципального казенным и учреждениям на основании муниципального задания <10>	оказываемого муниципальной палаты бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <10>	оказываемого в соответствии с конкурсom <10>				оказываемого в соответствии с социальными сертификатами <10>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

II. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу)

таблица 2

Наименование муниципальной услуги <б>	Уникальный номер реестровой записи <б>	Содержание муниципальной услуги <б>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги <б>	Категории потребителей муниципальной услуги <б>	Год определения исполнения муниципальной услуги <б>	Место оказания муниципальной услуги <б>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя по плану	Значение фактического показателя отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <б>	Значение предельного допустимого отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <б>	Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <б>	Количество исполнителей услуг, муниципальных учреждений, с которыми заключены соглашения, с отклонениями	Доля исполнителей услуг, муниципальных учреждений, с которыми заключены соглашения, с отклонениями
							Наименование показателя или единицы измерения	Код по ОКЕИ <б>	Значение фактического показателя отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <б>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

III. Сведения о плановых показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу),
на «__» _____ 20__ года <2>

Наименование муниципальной услуги
(укрупненной муниципальной услуги) <17>

таблица 3

Исполнитель муниципальной услуги				Уникальный номер реестровой записи <20>	Наименование муниципальной услуги <20>	Содержание муниципальной услуги <20>	Услуги (формы) оказания муниципальной услуги <20>	Категории потребителей муниципальной услуги <20>	Год определения исполнителей муниципальной услуги <20>	Место оказания муниципальной услуги <20>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <21>	Предельные допустимые отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <21>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги			Значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <22>				Предельные допустимые отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <21>		
уникальный код организации по Своду нового реестру <18>	наименование исполнителя муниципальной услуги <19>	организационно-правовая форма									наименование показателя <20>	единица измерения				наименование показателя <20>	единица измерения	оказываемый муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципальной задания <21>	оказываемый муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципальной задания <21>	в соответствии с конкурсом <21>	в соответствии с социальными сертификатами <21>				
		Наименование <19>	код по ОК ОФ <19>									Наименование <20>	код по ОК ЕИ <20>									Наименование <20>		Код по ОК ЕИ <20>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
			Итого по муниципальной услуге																						
			Итого по укрупненной муниципальной услуге <29>	x	x	x	x	x						x	x	x	x	x							
														x	x	x	x	x							
														x	x	x	x	x							
														x	x	x	x	x							
				x	x	x	x	x						x	x	x	x	x							
														x	x	x	x	x							
														x	x	x	x	x							

IV. Сведения о фактических показателях, характеризующих
объем и качество оказания муниципальной услуги
в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной
сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу),
на " _ " _____ 20__ года

Наименование муниципальной услуги
(укрупненной муниципальной услуги)
<17>

Таблица 4

Исполнитель муниципальной услуги				Уникальный номер реестра <20>	Наименование муниципальной услуги <20>	Содержание муниципальной услуги <20>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги <20>	Категория потребителей муниципальных услуг <20>	Год определения исполнителей муниципальной услуг <20>	Место оказания муниципальной услуги <20>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <23>	Фактическое отклонение от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <24>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <25>				Фактическое отклонение от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <26>	Отклонение, превышающее предельные допустимые отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <27>	Отклонение, превышающее предельные допустимые отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <28>	Примечание
уникальный код организационно-правовой формы <18>	наименование исполнителя муниципальной услуги <19>	организационно-правовая форма									наименование показателя <20>	единица измерения				наименование показателя <20>	единица измерения		оказываемый муниципальными казенными учреждениями на основании муниципальной задачи <23>	оказываемый муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципальной задачи <23>	в соответствии с конкурсными условиями <23>	в соответствии с социальными сертификатами <23>				
		наименование <19>	код по ОКOP Ф <19>									наименование <20>	код по ОКOP И <20>				наименование <20>	код по ОКOP И <20>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
											x	x	x	x	x											

				Итого по муниципальной услуге	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
				Итого по муниципальной услуге <29>	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
				Итого по муниципальной услуге <29>	x	x	x	x	x																	
				Итого по муниципальной услуге <29>	x	x	x	x	x																	

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

<1>Формируется с использованием муниципальной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов местного самоуправления города Бердска, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления города Бердска.

<3> Указывается полное наименование уполномоченного органа, утверждающего муниципальный социальный заказ.

<4> Указывается отрасль социальной сферы, в которой формируется федеральный социальный заказ, соответствующая отрасли социальной сферы, определенной частью 1 статьи 1 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

<5> Указывается 9 месяцев при формировании отчета по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года или один год при формировании отчета по итогам исполнения муниципального социального заказа за отчетный финансовый год.

<6> Указывается на основании информации, включенной в раздел III настоящего документа в соответствии с общими требованиями к форме отчета об исполнении муниципальных (муниципальных) социальных заказов на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2020 № 1694 «Об утверждении примерной формы муниципального (муниципального) социального заказа на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры муниципального (муниципального) социального заказа на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении муниципальных (муниципальных) социальных заказов на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

<7> Рассчитывается как сумма показателей граф 8, 9, 10 и 11.

<8> Указывается числовое значение предельных допустимых возможных отклонений в процентах или абсолютных величинах от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), включенной в муниципальный социальный заказ (при наличии). В случае если муниципальный социальный заказ сформирован в отношении укрупненных муниципальных услуг, а предельные допустимые возможные отклонения определены в отношении включенных в муниципальный социальный заказ муниципальных услуг, графа 12 не заполняется.

<9> Рассчитывается как сумма показателей граф 14, 15, 16 и 17.

<10> Указывается нарастающим итогом на основании информации, включенной в раздел IV настоящего документа в соответствии с общими требованиями к форме отчета об исполнении муниципальных (муниципальных) социальных заказов на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в

социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2020 года N 1694 «Об утверждении примерной формы муниципального (муниципального) социального заказа на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры муниципального (муниципального) социального заказа на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении муниципальных (муниципальных) социальных заказов на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

<11> Указывается разница граф 13 и 7.

<12> Указывается количество исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей.

<13> Указывается доля в процентах исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей, от общего количества исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа.

<14> Рассчитывается как разница граф 11 и 12.

<15>. Указывается количество исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей.

<16> Указывается доля в процентах исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей, от общего количества исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа.

<17> Указывается наименование укрупненной муниципальной услуги, в случае если муниципальный социальный заказ формируется в отношении укрупненных муниципальных услуг.

<18> Указывается уникальный код организации, присвоенный исполнителю услуг, при формировании сведений о нем в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

<19> Указывается на основании информации об исполнителе услуг, включенной в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) либо в соглашение, заключенное по результатам отбора исполнителей услуг, предусмотренного частью 6 статьи 9 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - соглашение).

<20> Указывается на основании информации, включенной в муниципальный социальный заказ, об исполнении которого формируется отчет об исполнении муниципального социального заказа.

<21> Указывается на основании информации, включенной в муниципальное задание или соглашение.

<22> В отношении одного исполнителя услуг может быть указана информация о значении планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги, только в отношении одного способа определения услуг.

<23> Формируется на основании отчетов исполнителей муниципальных услуг об исполнении соглашений и отчетов о выполнении муниципального задания.

<24> Указывается как разница графы 15 раздела IV и графы 15 раздела III настоящего документа.

<25> В отношении одного исполнителя услуг может быть указана информация о значении фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги, только в отношении одного способа определения услуг.

<26> Рассчитывается как разница между фактическим показателем, характеризующим объем оказания муниципальной услуги, включенным в соответствии со способом определения исполнителя услуг в одну из граф 20 – 23 раздела IV настоящего документа и плановым показателем, характеризующим объем оказания муниципальной услуги, включенным в соответствии со способом определения исполнителя услуг в одну из граф 20 – 23 раздела III настоящего документа.

<27> Рассчитывается как разница графы 14 раздела III, графы 15 раздела IV и графы 15 раздела III настоящего документа (в случае, если значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги, установлено в относительных величинах значение графы 15 раздела III настоящего документа пересчитывается в абсолютную величину путем умножения значения графы 14 раздела III настоящего документа на графу 15 раздела III настоящего документа).

<28> Рассчитывается как разница графы 24 раздела IV и графы 24 раздела III настоящего документа.

<29> Указывается суммарный объем по всем муниципальным услугам, входящим в состав укрупненной муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2947/65

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, при организации оказания которых планируется определять исполнителей услуг по результатам отбора исполнителей услуг

№ п/п	Наименование показателя	Базовая величина ¹	Целевой ориентир ²	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
Муниципальная услуга в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»				
1.	Количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, включенных в муниципальные социальные заказы, единиц	значение: 3 год: 2025	значение: 3 год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
2.	Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальные социальные заказы, единиц	значение: 0 год: 2025	значение: 1 год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
3.	из них количество юридических лиц, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, единиц	значение: 0 год: 2025	значение: 1 год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
4.	Количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических	значение: 0	значение: 1	Муниципальное казенное
	лиц – производителей товаров, работ, услуг, включенных в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом	год: 2025	год: 2025-2027	учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
5.	Общее количество потребителей муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в муниципальные социальные заказы, человек	значение: чел. 7602 год: 2025	значение: чел. 7650 год: 2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
6.	Количество потребителей услуг, получивших муниципальную услугу в социальной сфере, включенную в муниципальные социальные заказы, у исполнителей услуг, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, человек	значение: чел. 0 год: 2025	значение: чел. 75 год: 2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
7.	Процент потребителей услуг, удовлетворенных качеством муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в муниципальные социальные заказы, оказанных исполнителями услуг, от общего числа потребителей услуг, определенный по результатам мониторинга удовлетворенности потребителей услуг	значение: % 95 год: 2025	значение: % 95 год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
8.	Доля объема муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых в соответствии с социальным сертификатом, в общем объеме услуг, %	значение: % 100 год: 2025	значение: % 100 год: 2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
9.	Доля количества муниципальных услуг в социальной сфере, при оказании которых используется социальный сертификат, в общем количестве услуг, %	значение: % 100 год: 2025	значение: % 100% год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
10.	Доля количества муниципальных услуг в социальной сфере, не менее половины объема которых оказывается в соответствии с социальным сертификатом, в общем количестве услуг, %	значение: % 100 год: 2025	значение: % 100 год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска

¹ Значение базовой величины рекомендуется определять по первому году формирования государственного социального заказа.

² Значение целевого ориентира рекомендуется определять для последнего года, в котором действует соглашение о сотрудничестве в сфере апробации механизмов организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2947/65

ПЛАН

достижения показателей эффективности организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, при организации оказания которых планируется определять исполнителей услуг по результатам отбора исполнителей услуг

№ п/п	Цель	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	2	4	5	7
1.	Улучшение условий для оказания государственных услуг некоммерческими организациями	Увеличение общего количества некоммерческих организаций, оказывающих государственные услуги в отраслях социальной сферы, которым предоставляется государственная поддержка (в том числе обучение, налоговые льготы и т.п.), единиц	значение: 1 год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
2.	Усиление конкуренции при выборе негосударственных исполнителей услуг	Уточнение/доработка муниципальных правовых актов, с учетом механизмов, предусмотренных Федеральным законом № 189-ФЗ	значение: проводится по мере необходимости год: 2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
3.	Увеличение охвата услугами/доступа к услугам	Информационная кампания для потребителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее – потребитель услуг) и исполнителей услуг	значение: проведение год: 2025-2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
4.	Повышение качества оказанных услуг	Определение стандартов (порядков) оказания муниципальных услуг в социальной сфере и минимальных требований к качеству их оказания	значение: приняты год: 2025	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
		Создание системы мониторинга и оценки (в т. ч. информационной системы при наличии возможности) качества оказания муниципальных услуг в социальной сфере	значение: проводится год: 2027	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска
5.	Рост удовлетворенности граждан оказанием государственных услуг в социальной сфере	Создание механизмов обратной связи исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере с потребителями муниципальных услуг в социальной сфере, которым указанные исполнители услуг оказали муниципальные услуги в социальной сфере	значение: 95 % год: 2025	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики», МОЦ г. Бердска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

№ 2948/65

О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 10.11.2017 № 3127 «О Порядке составления проекта бюджета города Бердска на очередной финансовый год и плановый период»

В целях приведения в соответствие изменениям кадрового состава
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Бердска от 10.11.2017 № 3127 «О Порядке составления проекта бюджета города Бердска на очередной финансовый год и плановый период» изменения, изложив приложение №3 к постановлению в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по финансам и налоговой политике – начальника управления финансов и налоговой политики Малышеву Е.В.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Е.В. Малышева
22584

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2948/65

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
города Бердска
от 10.11.2017 № 3127

СОСТАВ

рабочей группы по подготовке проекта бюджета города Бердска на очередной финансовый год и плановый период

Лапицкий Семен Юрьевич	- Глава города Бердска – председатель рабочей группы;
Малышева Евгения Викторовна	- заместитель главы администрации по финансам и налоговой политике – начальник управления финансов и налоговой политики, заместитель председателя рабочей группы;
Браун Наталья Алексеевна	- начальник бюджетного отдела управления финансов и налоговой политики администрации, секретарь рабочей группы;
Голубев Владимир Алексеевич	- председатель Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Добролюбская Ольга Васильевна	- заместитель главы администрации по социальным вопросам;
Дубровская Мария Викторовна	- начальник управления экономического развития администрации;
Князев Дмитрий Сергеевич	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Кузьмина Мария Николаевна	- заместитель начальника управления финансов и налоговой политики администрации города Бердска;
Лавров Сергей Петрович	- первый заместитель главы администрации;
Минин Иван Сергеевич	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Онищенко Сергей Александрович	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Осин Алексей Викторович	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Останина Елена Касимовна	- председатель Контрольно-счетной палаты города Бердска (по согласованию);
Титов Дмитрий Сергеевич	- депутат Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Чудновец Юрий Игоревич	- заместитель главы администрации по строительству;
Чуркина Людмила Ивановна	- депутат Совета депутатов города Бердска

Шляхто Вера Евгеньевна

- (по согласованию);
- заместитель главы администрации по экономическим вопросам.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

№ 2949/65

Об утверждении проекта межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровым номером 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

На основании статей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение от 01.09.2025 о результатах общественных обсуждений по проекту постановления администрации города Бердска «Об утверждении проекта межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровым номером 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», руководствуясь Уставом города Бердска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровым номером 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству Чудновца Ю.И.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Т.А. Замулина
20525

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2949/65

ПРОЕКТ
межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью
образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с
кадастровым номером 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель,
находящихся в государственной или муниципальной собственности

1. Текстовая часть проекта планировки территории (приложение № 1).
2. Чертежи проекта планировки территории (приложение № 2).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к проекту межевания территории,
расположенной в районе ГСК
«Орбита», с целью образования
земельного участка путем
перераспределения земельных
участков с кадастровым номером
54:32:000000:4317,
54:32:010365:427 и земель,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности

Общие данные.

Проект межевания территории на объекты: «Проект межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» был выполнен на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Генерального плана города Бердска, утвержденный решением Совета депутатов г. Бердска от 07.11.2019 № 323 «Об утверждении Генерального плана города Бердска Новосибирской области»;
- Правил землепользования и застройки муниципального образования г.Бердска, утвержденные решением Совета депутатов г.Бердска от 17.09.2020 №399 «Об утверждении Правил землепользования и застройки г.Бердска»;
- задания на проектирование объекта: «Проект межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности», утвержденное заказчиком Никаншина Г.А. от 21.06.2025 г.;
- кадастрового плана территории № КУВИ-001/2023-250710447 от 06.11.2023;
- кадастрового плана территории №КУВИ-001/2025-13085164 от 17.01.2025;
- постановления администрации города Бердска «О подготовке проекта межевания территории, расположенной в районе ГСК «Орбита», с целью образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровым номером 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности» от 20.06.2025 № 1857/65.

Цель разработки проекта:

1. Установление правового регулирования земельных участков.
2. Установление границ застроенных земельных участков и границ не застроенных земельных участков.
3. Определение и установление границ сервитутов.

4. Повышение эффективности использования территории города Бердска.

Задачами подготовки проекта является анализ фактического землепользования и разработка проектных решений по вновь формируемым земельным участкам проектируемых объектов.

Используемые исходные материалы:

- информация об установленных сервитутах и иных обременениях земельных участков;
- информация о земельных участках в пределах границ проектирования, учтенных (зарегистрированных) в едином государственном кадастре недвижимости.

Опорно-межевая сеть на территории проектирования

На территории проектирования существует установленная система геодезической сети специального назначения для определения координат точек земной поверхности с использованием спутниковых систем. Система координат – МСК НСО зона 4. Действующая система геодезической сети удовлетворяет требованиям выполнения кадастровых работ для установления границ земельных участков на местности.

Рекомендации по порядку установления границ на местности

Установление границ земельных участков на местности следует выполнять в соответствии с требованиями федерального законодательства, а именно Земельного кодекса, Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Вынос межевых знаков на местность необходимо выполнить в комплексе кадастровых работ с обеспечением мер по уведомлению заинтересованных лиц и согласованию с ними границ.

Структура территории, образуемая в результате межевания

Данным проектом предусматривается образования земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенного по адресу: Новосибирская область, г. Бердск, ГСК "Орбита", блок 31, гараж 23, земельный участок с разрешенным использованием «Размещение гаражей для собственных нужд (2.7.2)» в количестве 1 ед.

В административном отношении образуемый земельный участок находится в городе Бердске, в кадастровых кварталах 54:32:010365, 54:32:010082 на земельных участках частной собственности, государственной собственности и землях государственной или муниципальной собственности.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Сервитуты и иные обременения

На проектируемых земельных участках расположены:

- существующие инженерные коммуникации частного использования;
- зарегистрированное здание.

Формирование земельных участков проектируемого объекта

Проектом предусматривается формирование 1 земельного участка под объект: «Размещение гаражей для собственных нужд (2.7.2)».

Данным проектом предусматривается размещение на земельном участке, образуемом путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности гаража для собственных нужд и благоустройства территории.

Параметры проектируемых земельных участков и публичных сервитутов:

Таблица 1. Перечень образуемых земельных участков и способы их образования

№ з/у	Площадь, кв.м.	Разрешенное использование	Местоположение земельного участка	Способ образования земельного участка
1	418	Размещение гаражей для собственных нужд (2.7.2)	Новосибирская область, г. Бердск, ГСК "Орбита", блок 31, гараж 23	образование земельного участка путем перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 54:32:000000:4317, 54:32:010365:427 и земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

На основании Правил землепользования и застройки, утвержденные решением Совета депутатов г. Бердска от 17.09.2020 №399 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Бердска» предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков для данного вида разрешенного использования не устанавливаются.

Формирование красных линий и публичных сервитутов

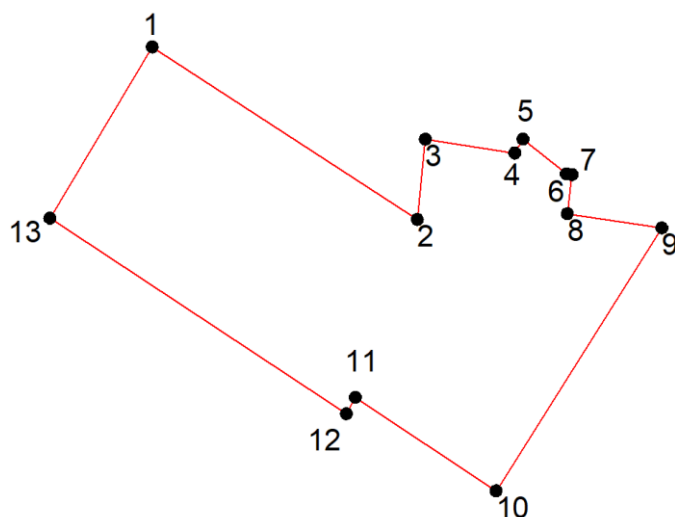
Формирование красных линий данным проектом не предусмотрены. Согласно Земельному кодексу РФ Публичный сервитут может устанавливаться для прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственных геодезических сетей, гравиметрических пунктов, нивелирных пунктов и подъездов к ним, проведения дренажных работ на земельном участке, забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя, прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок, сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям, использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства), использования земельного участка в целях, предусмотренных статьями 39.37 Земельного Кодекса РФ - размещение объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения

и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд (далее также - инженерные сооружения), складирование строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта, устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройство пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги, размещение автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях. Данным проектом не устанавливаются частные сервитуты для эксплуатации инженерных сетей.

Таблица координат поворотных точек формируемых земельных участков и публичных сервитутов

Таблица 2. Координаты поворотных точек земельных участков

участок :ЗУ1	Координаты	
Номер поворотной точки	X	Y
1	455384.30	4206125.11
2	455374.41	4206140.31
3	455379.01	4206140.77
4	455378.22	4206145.90
5	455379.02	4206146.37
6	455377.03	4206148.86
7	455376.98	4206149.19
8	455374.74	4206148.92
9	455373.93	4206154.34
10	455358.87	4206144.83
11	455364.22	4206136.76
12	455363.28	4206136.24
13	455374.49	4206119.24
1	455384.30	4206125.11



Правовой статус объектов межевания.

Территория частично свободна на период подготовки проекта межевания территории, имеются инженерные сети, гараж.

В границах проектируемой территории присутствует объект недвижимости, оформленные в установленном законом порядке.

Основные показатели по проекту межевания

Настоящий проект обеспечивает равные права и возможности правообладателей земельных участков в соответствии с действующим законодательством. Сформированные границы земельных участков позволяют обеспечить необходимые требования по содержанию и обслуживанию гаража, в условиях сложившейся планировочной системы территории проектирования.

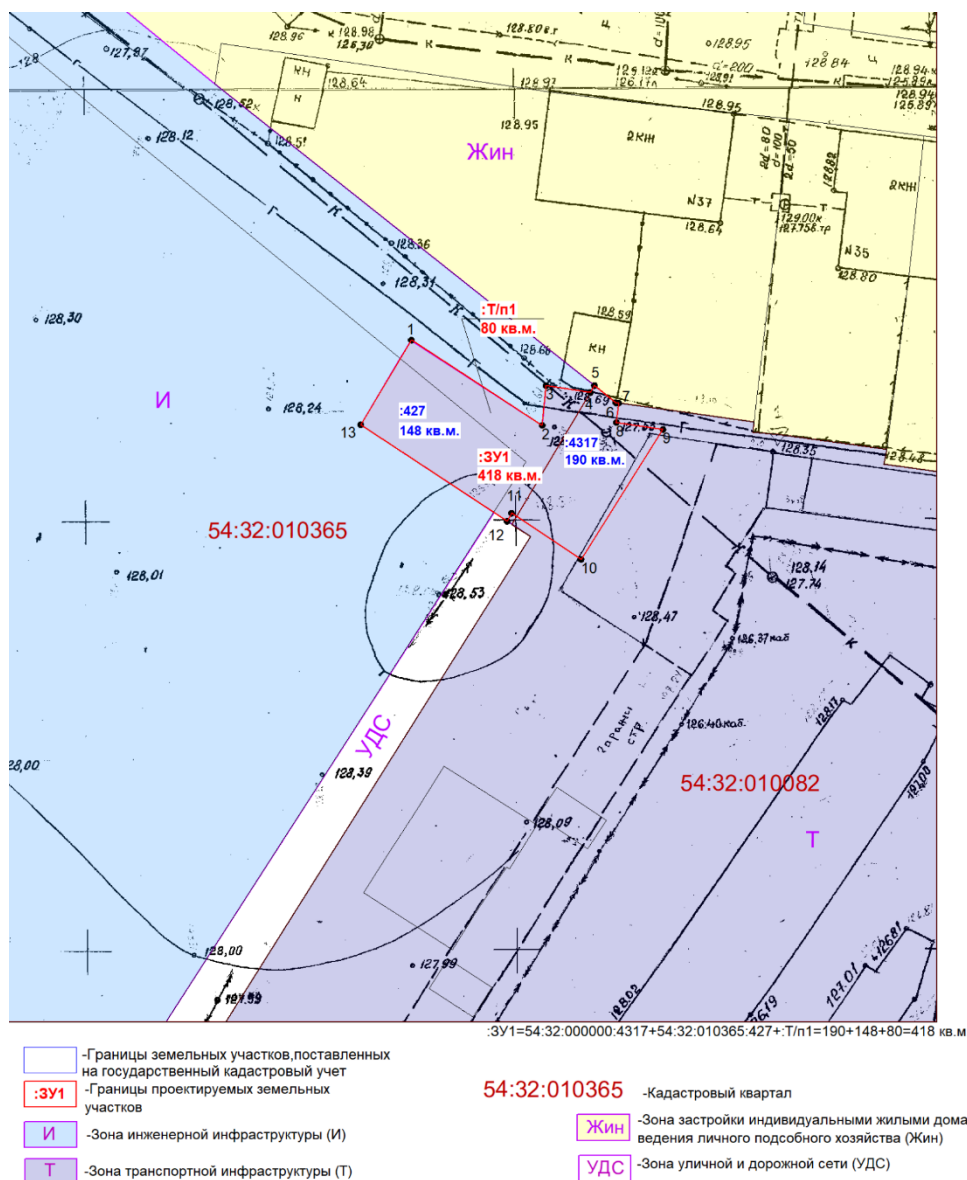
Основные технико-экономические показатели проекта межевания территории

Основные технико-экономические показатели проекта межевания территории представлены в таблице 3.

Таблица 3. Основные технико-экономические показатели проекта

№	Наименование	Ед. изм.	Количество
1	Территория в границах проекта. всего:	кв.м.	418

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к проекту межевания территории,
расположенной в районе ГСК
«Орбита», с целью образования
земельного участка путем
перераспределения земельных
участков с кадастровым номером
54:32:000000:4317,
54:32:010365:427 и земель,
находящихся в государственной
или муниципальной
собственности



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025

№ 2953/65

Об утверждении Порядка расходования средств субвенции, выделяемой бюджету города Бердска на осуществление отдельных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 06.12.2013 № 389-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением правительства Новосибирской области от 02.10.2018 № 426-п «Об установлении Порядка расходования бюджетами муниципальных образований Новосибирской области субвенций из областного бюджета Новосибирской области на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», руководствуясь Уставом города Бердска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования средств субвенции, выделяемой бюджету города Бердска на осуществление отдельных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лаврова С.П.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Каликин С.В.
40011

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Бердска
от 24.09.2025 № 2953/65

**Порядок
расходования средств субвенции, выделяемой бюджету города Бердска
на осуществление отдельных государственных полномочий по организации
проведения мероприятий по отлову и содержанию животных без владельцев**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 06.12.2013 № 389-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением правительства Новосибирской области от 02.10.2018 № 426-п «Об установлении Порядка расходования бюджетами муниципальных образований Новосибирской области субвенций из областного бюджета Новосибирской области на организацию мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев» устанавливает правила расходования средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета Новосибирской области бюджету города Бердска на организацию проведения мероприятий при осуществлении деятельности по отлову и содержанию животных без владельцев (далее - Субвенция).

2. Настоящий Порядок устанавливает правила расходования средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета Новосибирской области бюджету города Бердска на организацию проведения мероприятий при осуществлении деятельности по отлову и содержанию животных без владельцев (далее - Субвенция).

3. Главным администратором доходов бюджета является администрация города Бердска.

4. Главным распорядителем и получателем средств Субвенции является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» г. Бердска (далее - МКУ «УЖКХ»).

5. МКУ «УЖКХ» несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нецелевое использование Субвенции и недостоверность представляемых отчетных сведений.

6. МКУ «УЖКХ» обязано ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в управление ветеринарии Новосибирской области (далее – управление) по утвержденной им форме отчет о расходах местного бюджета, источником обеспечения которого является Субвенция.

7. Не использованная по состоянию на 1 января текущего финансового года Субвенция подлежит возврату в областной бюджет Новосибирской области в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Средства Субвенции расходуются на проведение следующих мероприятий:

1) отлов животных без владельцев, в том числе их транспортировка и передача в Муниципальное бюджетное учреждение «Приют животных «Надежда» г. Бердска» (далее - приют);

2) содержание животных без владельцев в приюте, включая:

- проведение осмотра и осуществление мероприятий по обязательному карантинированию в течение десяти дней поступивших в приюты животных без владельцев, вакцинацию таких животных против бешенства и иных заболеваний, опасных для человека и животных;

- осуществление учета животных, маркирования не снимаемыми и несмываемыми метками поступивших в приюты животных без владельцев;

- осуществление стерилизации поступивших в приюты животных без владельцев;

3) транспортировка и возврат на прежние места обитания вакцинированных и стерилизованных животных, не проявляющих немотивированной агрессивности;

4) размещение и содержание в приюте животных без владельцев, которые не могут быть возвращены на прежние места их обитания, до момента передачи таких животных новым владельцам или наступления естественной смерти таких животных;

5) умерщвление отловленных животных без владельцев в случае необходимости прекращения непереносимых физических страданий нежизнеспособных животных, при наличии достоверно установленных специалистом в области ветеринарии тяжелого неизлечимого заболевания животного или неизлечимых последствий острой травмы, несовместимых с жизнью животного;

6) уничтожение трупов, умерщвленных и умерших естественной смертью отловленных животных без владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о находящихся в приюте животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались.

9. Субвенция носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

10. Расходование средств Субвенции осуществляется на основании муниципальных контрактов, заключенных на условиях размещения муниципального заказа, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

11. Расходование средств, полученных в виде Субвенции на выполнение переданных полномочий, осуществляется по следующим направлениям на выплату (оплату):

1) по договорам со сторонними организациями на отлов животных без владельцев;

2) оплату труда и начисления на оплату труда специалистов по отлову животных и рабочих по уходу за животными приюта;

3) приобретение ветеринарных препаратов и прочих медицинских изделий (шприцы, перчатки, одноразовые простыни, бинты, попоны, подстилки, термометры, салфетки и т.п.), в том числе, для животных, оставшихся на содержании в приюте с прошлых лет;

4) приобретение кормов для животных, в том числе, оставшихся на содержании в приюте с прошлых лет;

5) расходов по обеспечению медицинским оборудованием;

- 6) приобретение приспособлений для отлова животных;
- 7) приобретение оборудования для фото- и видеосъемки процесса отлова животных;
- 8) приобретение холодильников, морозильных камер для хранения продуктов питания для содержания животных в течение 14 дней, после отлова, либо оставленных в приюте на доживание;
- 9) приобретение электрических печей, котлов для приготовления питания для отловленных животных;
- 10) приобретение вольеров, будок и клеток для содержания животных.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2025

№ 2985/65

О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 20.09.2021 № 2897 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования, создание условий для социализации обучающихся и воспитанников в городе Бердске»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом города Бердска, Стратегией социально-экономического развития города Бердска на период до 2030 года, утвержденной решением Совета депутатов города Бердска от 19.12.2019 № 334, постановлением администрации города Бердска от 07.10.2019 № 3310 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Бердска, их формирования, решениями Совета депутатов города Бердска от 12.12.2024 №315 «О бюджете города Бердска на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», от 03.07.2025 №386 «О внесении изменений в решение Совета депутатов города Бердска от 12.12.2024 № 315 «О бюджете города Бердска на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации города Бердска от 20.09.2021 № 2897 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования, создание условий для социализации обучающихся и воспитанников в городе Бердске»:

1) изложить строку № 11 раздела I приложения к постановлению в новой редакции согласно приложению № 1;

2) изложить приложение №3 к муниципальной программе «Развитие образования, создание условий для социализации обучающихся и воспитанников в городе Бердске» в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Бердска от 14.01.2025 № 41/65 «О внесении изменений в постановление администрации города Бердска от 20.09.2021 № 2897 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования, создание условий для социализации обучающихся и воспитанников в городе Бердске».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», в сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.»

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Добролюбской О.В.

Главы города Бердска

С.Ю. Лапицкий

М.В.Каркавин
31063

**Постановление размещено в полном объеме в сетевом издании
«Вестник-Бердск»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2025

№ 2996/65

О подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска

В целях соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании статей 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статей 17, 18 Правил землепользования и застройки города Бердска, утвержденных решением Совета депутатов города Бердска от 17.09.2020 №399, учитывая рекомендации, содержащиеся в заключении комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города Бердска от 09.09.2025 руководствуясь Уставом города Бердска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска, утвержденные решением Совета депутатов города Бердска от 17.09.2020 № 399 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Бердска», в части внесения изменений в карту градостроительного зонирования и в карту территорий, в границах которых предусматривается осуществление комплексного развития территории.

2. Утвердить:

1) этапы градостроительного зонирования территории города Бердска Новосибирской области (приложение №1);

2) порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска (приложение №2);

3) порядок направления в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города Бердска предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений Правила землепользования и застройки города Бердска (приложение №3).

3. Опубликовать постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству Чудновца Ю.И.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

Т.А.Замулина
20525

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города Бердска
от 26.09.2025 № 2996/65

**Этапы градостроительного зонирования территории города Бердска
Новосибирской области**

1. Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска в части внесения изменений в карту градостроительного зонирования и в карту территорий, в границах которых предусматривается осуществление комплексного развития территории.

2. Рассмотрение проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска на публичных слушаниях:

- 1) проведение публичных слушаний;
- 2) доработка проекта с учетом результатов публичных слушаний.

3. Утверждение проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска.

4. Опубликование утвержденного проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение на официальном сайте администрации города Бердска в сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города Бердска
от 2996/65 № 2996/65

**Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений
в Правила землепользования и застройки города Бердска**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения работ
1.	Подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Бердска (далее – Проект)	в течение 30 рабочих дней с даты принятия решения о подготовке Проекта
2.	Проверка администрацией города Бердска Проекта на соответствие требованиям действующего законодательства. Доработка Проекта в случае наличия замечаний к Проекту	в течение 5 рабочих дней после поступления Проекта в администрацию города Бердска
3.	Направление Проекта Главе города Бердска и принятие решения о проведении публичных слушаний	в течение 5 рабочих дней после доработки Проекта
4.	Подготовка постановления администрации города Бердска о проведении публичных слушаний по Проекту	в течение 5 рабочих дней с даты поступления доработанного Проекта
5.	Организация и проведение публичных слушаний по Проекту	не более 1 месяца со дня опубликования постановления о проведении публичных слушаний
6.	Обеспечение внесения изменений в Проект с учетом результатов публичных слушаний	в течение 5 рабочих дней с даты подготовки заключения о результатах публичных слушаний
7.	Направление Главе города Бердска Проекта с протоколом публичных слушаний и заключением о результатах публичных слушаний	в течение 2 рабочих дней с даты доработки Проекта по результатам публичных слушаний
8.	Направление Главой города Бердска в Совет депутатов города Бердска Проекта с результатами публичных слушаний или направление Проекта на доработку с указанием даты его повторного представления	в течение 10 дней после представления Проекта Главе города Бердска

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
города Бердска
от 26.09.2025 № 2996/65

**Порядок
направления в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и
застройки муниципального образования города Бердска предложений
заинтересованных лиц по подготовке проекта внесения изменений в Правила
землепользования и застройки города Бердска**

1. После опубликования решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска заинтересованные лица вправе направить свои предложения по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки города Бердска в Комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города Бердска (далее – Комиссия).

2. Предложения представляются всеми заинтересованными лицами не позднее 7 (семи) дней со дня официального опубликования постановления о проведении публичных слушаний по Проекту.

3. Предложения могут быть представлены в письменном или электронном виде на имя председателя Комиссии по адресу: Новосибирская область, город Бердск, улица М.Горького, 9 (администрация города Бердска, кабинет 36).

График работы: понедельник-четверг с 8.00 до 17.12, пятница с 8.00 до 16.12, перерыв с 12.00 до 13.00, выходные – суббота, воскресенье. Почтовый адрес: улица М.Горького 9, город Бердск, Новосибирская область, 633010.

Адрес в сети Интернет: <https://berdsk.nso.ru>.

Адрес электронной почты: ugsberdsk@nso.ru.

Телефон для справок: (383-41) 2-05-25, 2-00-79, 2-00-90.

4. Предложения направляются секретарю Комиссии в управление градостроительства администрации города Бердска.

5. Предложения могут содержать материалы на бумажных или электронных носителях в объемах достаточных для их рассмотрения, по существу.

6. Полученные материалы возврату не подлежат.

7. Комиссия вправе направить запросы в уполномоченные органы для подготовки официального заключения по внесенным предложениям.

8. Предложения, внесенные с нарушением срока, предусмотренного настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРДСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2025

№ 3021/65

**Об организации и проведении конкурса
на замещение вакантной должности директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет»**

В соответствии с Положением о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей предприятий и учреждений муниципальной формы собственности, утвержденным постановлением администрации города Бердска от 30.09.2019 № 3203, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет».

2. Утвердить Порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет» (приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет» (приложение № 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный вестник органов местного самоуправления города Бердска «Вестник. Бердск», сетевом издании «Вестник-Бердск» и разместить на официальном сайте администрации города Бердска.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Добролюбскую О.В.

Глава города Бердска

С.Ю. Лапицкий

М.В. Каркавин
31063

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
города Бердска
от 29.09.2025 № 3021/65

ПОРЯДОК
организации и проведения конкурса
на замещение вакантной должности директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет»

1. Конкурс на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет» (далее – конкурс) проводится не ранее чем через 30 календарных дней со дня опубликования информационного сообщения о конкурсе.

2. Конкурс проводится на замещение вакантной с 06.11.2025 должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет».

3. Для участия в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации (далее – кандидаты), соответствующие квалификационным требованиям к руководителю и подавшие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

4. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет» (далее - конкурсная комиссия) в установленный срок следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

2) анкету по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

6) согласие на обработку персональных данных;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

8) концепцию развития образовательного учреждения.

5. Указанные в пункте 4 документы в течение 30 календарных дней со дня объявления о проведении конкурса предоставляются секретарю конкурсной комиссии (ул. Горького, 7, кабинет № 25).

6. По окончании срока приема документов от кандидатов, в течение 5 рабочих дней конкурсная комиссия проводит проверку соответствия установленным требованиям сведений, представленных кандидатами.

7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, либо несоответствие условиям конкурса являются основанием для отказа претенденту к участию в конкурсе.

8. Решение конкурсной комиссии в отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе фиксируется в протоколе.

9. В случае принятия решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола уведомляет кандидата в письменной форме, в уведомлении указываются причины такого отказа.

10. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается председателем конкурсной комиссии. Информация для кандидатов, допущенных к участию в конкурсе о дате, месте и времени проведения конкурса сообщается дополнительно, но не позднее, чем за 5 календарных дней до его начала.

11. Конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся в случае:

– если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного претендента или нет претендентов на участие в конкурсе;

– неявки всех кандидатов на конкурсное испытание;

– отсутствия по результатам проведения конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатам для замещения вакантной должности руководителя.

12. Конкурс проводится очно в один этап и состоит из собеседования и представления концепции развития образовательной организации. Конкурсная комиссия на основании предоставленных кандидатами документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также по результатам индивидуального собеседования с кандидатами оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

13. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается данным постановлением администрации города Бердска.

14. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях.

15. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

16. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, имеющих право голоса. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего конкурсной комиссии.

17. По результатам собеседования с кандидатами конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать кандидата на должность директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет»;

2) не рекомендовать кандидата на должность директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет»;

3) рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв образовательных организаций.

18. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о работе конкурсной комиссии и принятых ею решениях. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

19. Решение конкурсной комиссии направляется Главе города Бердска для принятия окончательного решения.

В случае принятия соответствующего решения Глава города Бердска не позднее 30 календарных дней со дня завершения конкурса заключает трудовой договор и назначает на должность директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
города Бердска
от 29.09.2025 № 3021/65

СОСТАВ
комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности директора
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10 «Пересвет»

Добролюбская Ольга Васильевна	- заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель комиссии;
Каркавин Михаил Викторович	- директор Муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики», заместитель председателя комиссии;
Андреева Елена Геннадьевна	- ведущий специалист по кадрам Муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики», секретарь комиссии;
Баядилов Евгений Вячеславович	- начальник правового управления администрации;
Блинова Надежда Александровна	- начальник отдела образования и методического сопровождения Муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики»;
Голубев Владимир Алексеевич	- председатель Совета депутатов города Бердска (по согласованию);
Крат Ольга Викторовна	- начальник отдела трудовых отношений администрации;
Крестьянова Наталья Александровна	- управляющий делами администрации города Бердска;
Ульянкина Светлана Геннадьевна	- председатель профсоюзной организации работников образования города Бердска (по согласованию);
Шабалина Наталья Александровна	- консультант управления финансов и налоговой политики администрации города Бердска.