

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Волховского муниципального района
Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 06 августа 2015 года

№386

О внесении изменений в приложение к постановлению главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение» от 15 декабря 2014 года №700 « Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией МО «Сясьстройское городское поселение» муниципальной услуги по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории МО «Сясьстройское городское поселение»»

Во исполнении Федерального закона от 27.07.2010г № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п.4 протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 17.09.2014г., в соответствии с Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004г. № 188-ФЗ и Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

постановляю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение» от 15 декабря 2014 года № 700 « Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией МО «Сясьстройское городское поселение» муниципальной услуги по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории МО «Сясьстройское городское поселение»»:

Пункт 1.9. изменить и читать в следующей редакции:

Заявителем муниципальной услуги является наниматель, либо собственник жилого помещения (физическое или юридическое лицо), имеющий

намерение предъявить после переустройства и (или) перепланировки жилое помещение.

Представлять интересы от имени физических лиц по вопросу приема в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или в силу закона.

Представлять интересы от имени юридических лиц по вопросу приема в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилых помещений могут:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Пункт 2.2 изменить и читать в следующей редакции:

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел.

Пункт 2.3 изменить и читать в следующей редакции:

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Пункт 2.4. изменить и читать в следующей редакции:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более тридцати дней с даты поступления в Администрацию либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО, соответствующего заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, непосредственно заявителю определяется Администрацией в пределах срока предоставления муниципальной услуги, срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

Пункт 2.6 п.п.5 изменить и читать в следующей редакции

5) исполнительную документацию на производство строительно-монтажных работ по переустройству и (или) перепланировке переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

Пункт 2.7 п.п.1 изменить и читать в следующей редакции:

1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Заявитель вправе представить документ, указанный в настоящем [пункте](#) административного Регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Пункт 2.10 дополнить п.п.4 и читать в следующей редакции:

4) отсутствие документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия, в случае непредставления указанных документов заявителем по собственной инициативе.

Пункт 4 п.п.4.1 изменить и читать в следующей редакции:

Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления об оказании муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- назначение даты и времени осмотра Комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;
- осмотр Комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;
- принятие Комиссией решения и оформление соответствующего акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо оформление отказа в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

Состав Комиссии формируется органом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги); осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

Пункт 4.4 изменить и читать в следующей редакции:

Комиссия в тридцатидневный срок со дня получения заявления о приемке в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения:

1) согласовывает с заявителем время и дату осмотра жилого помещения после завершения работ по переустройству и (или) перепланировке. Согласование с заявителем времени и даты осмотра может производиться в письменной форме, по телефону или электронной почте;

2) в назначенный срок проводит осмотр переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения;

3) даёт оценку соответствия либо несоответствия переустройства и (или) перепланировки жилого помещения проектной документации и требованиям законодательства;

4) составляет два экземпляра акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, подписывает и передает его руководителю отдела _____;

5) готовит письменный отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (при условиях, содержащихся в пункте 2.10 настоящего административного регламента) и передает его руководителю отдела _____.

Пункт 4.5 изменить и читать в следующей редакции:

Акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или отказ в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направляются почтой или выдаются под роспись заявителю в случае явки заявителя для личного получения документов в Администрацию или в МФЦ.

Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, должен быть направлен органом, осуществляющим перевод помещений, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Пункт 6.7 изменить и читать в следующей редакции:

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1 п. 4 к административному регламенту изменить и читать в следующей редакции:

Предъявленное к приему в эксплуатацию заверщенное переустройством и (или) перепланировкой жилое помещение имеет следующие показатели: _____

(указываются параметры жилого помещения, выявленные по данным инвентаризации после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения)

Установленное в помещении оборудование соответствует проекту (проектной документации) и имеет соответствующие сертификаты качества.

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов *

Подпись лица, подавшего заявление:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

Документ прошу выдать на руки / направить по почте

*

данный столбец не заполняется, в случае подачи заявления в электронном виде через ПГУ ЛО

Приложение 3 к административному регламенту изменить и читать в следующей редакции:

Акт
приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки
жилого помещения
(ненужное зачеркнуть)

« __ » _____ 20 __ г.

Приемочная комиссия в составе:

председателя:

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

- _____ ;
(Должность уполномоченного лица)

членов комиссии:

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

- _____ ;
(Должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

- _____ ;
(Должность уполномоченного лица)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

- _____ ;
(Должность уполномоченного лица)

произвела осмотр жилого помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке (нужное указать) и установила:

1. Помещение расположено по адресу:

_____.

2. Работы _____

(перечень произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения)

произведены на основании _____

3. Представленный проект разработан _____

(указывается наименование проектной организации)

и согласован в установленном порядке.

4. Предъявленное к приему в эксплуатацию жилое помещение имеет следующие показатели: _____

(указываются характеристики жилого помещения)

5. Предъявленное к приему в эксплуатацию жилое помещение _____

(указывается соответствие выполненных работ представленному проекту,

соответствие нормам действующего законодательства РФ)

Решение приемочной комиссии:

(указывается возможность осуществления приема в эксплуатацию жилого

помещения после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке)

Председатель комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
3. Ответственному исполнителю по ведению официального сайта разместить данное постановление на официальном сайте администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

Глава администрации МО
«Сясьстройское городское поселение»

А.М. Белицкий