

проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г.Мышкин

00.04.2019 №

О внесении изменений в постановление Администрации

городского поселения Мышкин от 09.04.2012 №45

«Об утверждении административного регламента

«Прием документов, необходимых для согласования,

перепланировки и (или) переустройства жилого помещения,

а также выдача соответствующих решений о согласовании

или об отказе в согласовании»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании внесения изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации, Уставом городского поселения Мышкин Мышкинского района Ярославской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в Административный регламент «Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании», утвержденный постановлением Администрации городского поселения Мышкин от 09.04.2012 г. № 45 (далее – Регламент), изменения согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин.

4.Постановление вступает в силу после опубликования на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин.

Глава городского

поселения Мышкин Е.В.Петров

Приложение

к постановлению Администрации

городского поселения Мышкин

от 00.04. 2019 № 000

Изменения вносимые в Регламент

1. Наименование Регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме».

1. По тексту Регламента слова «жилое помещение» в соответствующем падеже заменить словами «помещение в многоквартирном доме» в соответствующем падеже.

3. Абзацы 2, 3 пункта 15 Регламента изложить в новой редакции:

«На основании принятого Комиссией решения Специалист в течение одного рабочего дня готовит проект решения, установленной формы (прилагается), которое направляет на подпись Главе городского поселении Мышкин.

После подписания решения Главой городского поселения Мышкин Специалист в течение 3-х дней выдает или направляет Заявителю решение по почте.».

4. Абзац 3 подпункта 16,4 пункта 16 Регламента изложить в новой редакции:

«Акт составляется в трех экземплярах и подписывается членами комиссии».

5. Дополнить Регламент приложением 2 «Решение о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

**Приложение 2 к**

**Регламенту**

**РЕШЕНИЕ № от**

**о согласовании (отказе в согласовании) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

В связи с обращением

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

о намерении провести **переустройство, перепланировку** помещения в многоквартирном доме

(ненужное зачеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| по адресу: | , | занимаемых (принадлежащих) |
|  |  | (ненужное зачеркнуть) |

на основании:

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1.

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

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)помещений в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией)

2.

(дополнительные условия при необходимости)

3. Установить:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| срок производства ремонтно-строительных работ с “ | | | | | | | |  | | ” |  | | | **20** |  |  | |
| по “ |  | ” |  | **20** |  |  |
| режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | | **08.00** | | | по | **18.00** | | | |

часов в **рабочие** дни.

4. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований **СНиП**, **СанПиНа, Пожарных норм и правил, Жилищного кодекса РФ, постановления Администрации городского поселения Мышкин от 09.04.2012 № 45 «Об утверждении Административного регламента «Прием документов, необходимых для согласования, перепланировки и (или) переустройства помещения в многоквартирном доме, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе в согласовании»**

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок выдачи разрешений и согласование переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке указанных помещений)

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

6. Комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Глава городского поселения Мышкин**

(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  | (заполняется в случае получения решения лично) |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес заявителя(ей) “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) |  |  |  |  |  |  |

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