

 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е проект**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_

**О внесении изменений в постановление администрации МО Шумское сельское поселение № 132 от 05 июля 2018 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» на территории муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области»**

Внести изменения в постановление администрации МО Шумское сельское поселение № 132 от 05 июля 2018 года «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» на территории муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области»:

1. пункт 2.4. раздела 2 административного регламента читать в следующей редакции:

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 26 (двадцати шести) календарных дней или 20 (двадцати) рабочих 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.

Срок выдачи непосредственно заявителю документов (отправки электронных документов), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, определяется Администрацией в пределах срока предоставления муниципальной услуги.

2. пункт 4.3. и 4.4. раздела 4 административного регламента читать в следующей редакции:

4.3. Заявление о приеме в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения принимается специалистом Администрации, в тот же день регистрируется и передается главе Администрации, который не позднее следующего дня после получения передает пакет документов в отдел. Руководитель отдела администрации в течение пяти дней с момента поступления пакета документов направляет его на рассмотрение в комиссию по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки жилых помещений на территории муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия).

4.4. Комиссия в десятидневный 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 завершенных 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 администрации;

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 администрации.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня издания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Л.Ульянов

Разослано: дело, прокуратура КМР