



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 апреля 2018 года

№ 184

с.Киясово

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 34 Устава муниципального образования «Киясовский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе», утвержденный постановлением Администрации МО «Киясовский район от 29.06.2012 года № 536, а именно:

- абзац второй пункта 2.6 регламента изложить в следующей редакции: «Заявитель вправе не предоставлять документы, указанные в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта, а так же документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости»

- абзац третий пункта 2.6 регламента отменить.

- пункт 3.1.3. изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Специалист, ответственный за подготовку итогового документа:

1) заполняет уведомление о переводе помещения, по форме, согласно Приложению № 2 настоящего Регламента либо готовит мотивированный отказ в переводе;

2) передает подготовленный документ на подпись Главе МО «Киясовский район»;

3) специалист отдела кадровой работы и делопроизводства направляет заявителю итоговый документ почтой по адресу проживания (регистрации), указанному в заявлении. В случае предоставления заявления о переводе помещения через МФЦ, документ подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.»

4. Одновременно Администрация направляет уведомление о принятом решении собственникам смежных с переводимым помещений.

*Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 40 календарных дней.*

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 44 календарных дня.**

- пункт 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. В случае, если для использования помещения в качестве жилого или нежилого требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, то уведомление о переводе является основанием для проведения таких работ и должно содержать требование об их проведении и перечень иных работ.

Завершение работ по переустройству, перепланировке и иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной Администрацией МО «Киясовский район». Заявитель проводит требуемые работы, и по их завершению обращается в Администрацию МО «Киясовский район» с заявлением о выдаче акта приемки. Комиссия осматривает помещение и принимает решение о его приемке или отказе в приемке. В случае принятия решения о приемке Комиссия составляет акт, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки и направляет его заявителю на адрес, указанный в заявлении, и в федеральный орган, уполномоченный на осуществление кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости

**Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней.**

- пункт 3.1.5 считать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов муниципального образования «Киясовский район» и на сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава муниципального образования  
«Киясовский район»



С.В. Мерзляков