**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.03.2020 № 35

р.п. Ишня

О внесении изменений в

Административный

регламент предоставления

муниципальной услуги «Согласование

переустройства и (или) перепланировки

жилых помещений», утвержденный

постановлением Администрации сельского

поселения Ишня от 12.03.2018 № 31

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.12.2018 № 558-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации в части упорядочения норм, регулирующих переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме», руководствуясь Уставом сельского поселения Ишня, Администрация сельского поселения Ишня ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений», утвержденный постановлением Администрации сельского поселения Ишня от 12.03.2018 № 31:

1.1. В наименовании Административного регламента слова «жилых помещений» заменить словами «помещений в многоквартирном доме».

1.2. В абзаце первом пункта 1.1 Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.3. В абзаце первом пункта 1.3.3. Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.4. В абзаце втором пункта 1.3.3. Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.5. В абзаце первом пункта 2.1. Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.6. В абзаце пятом пункта 2.6.2 Административного регламента слова «жилого помещения» заменить словами «помещения в многоквартирном доме».

1.7. В абзаце пятом пункта 3.2. Административного регламента после слова «направление» добавить словами «или вручение».

1.8. Пункт 3.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- Рассмотрение и проверка заявления и документов;

-Выдача акта приёмки завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и (или) иных работ;

- Принятия решения Главой сельского поселения Ишня;

- Направление или вручение решения заявителю;

- Направление или вручение постановления Главы сельского поселения заявителю.»

1.9. Абзац первый пункта 3.6 читать в новой редакции:

«3.6. Направление или вручение решения заявителю.»

1.10. В абзаце пятом пункта 3.6. Административного регламента после слова «направление» добавить словами «или вручение».

2. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**Приложение 1**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрацией сельского поселения Ишня

**Блок-схема последовательности административных процедур**

**предоставления муниципальной услуги**

Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов- 1 день

Рассмотрение и проверка заявления и документов.

Составление акта приемочной комиссии - 38 дней

Принятие решения Главой сельского

поселения Ишня- 5 дней

Направление или выдача решения заявителю- 1 день

По окончании производства работ заявитель предоставляет в администрацию поселения заявление о приёмке завершения работ по переустройству-перепланировке

Жилищная комиссия производит приёмку завершения переустройства-перепланировки и составляет Акт приёмки.

Акт приемки выдается заявителю

3. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**Приложение 2**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрацией сельского поселения Ишня

В Администрацию сельского поселения Ишня Ростовского района

Ярославской области

**Заявление  
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме**

от

(указывается наниматель, либо арендатор, 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)

**Примечание**. 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 заявлению.

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 правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

помещений в многоквартирном доме, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма,

,

договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с “ | | | | | | | |  | | ” |  | | | 20 |  | г. | |
| по “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | | | по |  | | | |

часов в дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения по договору

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| социального найма от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  | : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись \* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

\* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |
| помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения  
на листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи  
нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения,  
на листах (при необходимости);

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

РАЗРЕШЕНИЕ

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

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

Зарегистрированн\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю МУ «ТХС Администрации сельского поселения Ишня», даю разрешение на обработку моих персональных данных любым законодательно дозволенным способом.

Настоящее разрешение действительно с дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка)

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Входящий номер регистрации заявления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

№

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись заявителя)

(должность,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) |  | (подпись) |

4. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**Приложение 3**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрацией сельского поселения Ишня

Утв. постановлением  
Правительства Российской Федерации

от 28 апреля 2005 г. № 266

*(в ред. от 21 сентября 2005 г.)*

**Решение  
о 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 и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме | | | | Помещений 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. Дать согласие на | |  |
|  | (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку — нужное указать) | |

помещений в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| срок производства ремонтно-строительных работ с « |  | » |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| по « |  | | » |  | 200 |  | г.; | | | | |
| режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | по |  |
| часов в | |  | | | | | | дни. | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом (проектной документацией) и с

|  |  |
| --- | --- |
| соблюдением требований |  |
|  | (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта |
|  | |
| Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок | |
|  | |
| проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в многоквартирном доме) | |

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (наименование структурного подразделения и (или) Ф. И. О. должностного лица органа, | |
|  | |
| осуществляющего согласование) | |
|  |
| (подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование) |

М. П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получил: « |  | » |  | 200 |  | г. |  | (заполняется в |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или уполномоченного лица заявителей) | случае получения решения лично) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение направлено в адрес заявителя (ей) « |  | » |  | 200 |  | г. |
| (заполняется в случае направления решения по почте) |  |  |  |  |  |  |

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

5. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**Приложение 4**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрацией сельского поселения Ишня

**АКТ**

**приемки в эксплуатацию жилого (нежилого) помещения, законченной реконструкцией, (перепланировка, переустройство)**

р.п. Ишня "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (должность)

зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (должность)

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (должность)

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

(фамилия, имя, отчество) (должность)

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

(фамилия, имя, отчество) (должность)

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

(фамилия, имя, отчество) (должность)

при участии заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела осмотр законченной реконструкцией жилого (нежилого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и установила в натуре и по документам следующее:

**1. Проект реконструкции согласован с сельского поселения Ишня–** Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид переустройства – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать выполненные работы по переустройству, перепланировке)

**2.** **Основные технико-экономические показатели объекта** (жилого/нежилого помещения):

было-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

стало- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.** **Инвентаризационная оценочная стоимость**-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. *Инженерное оборудование:***

Отопление–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Канализация–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Водоснабжение– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Газоснабжение– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ КОМИССИИ:**

Предъявленную к сдаче законченную реконструкцией жилого (нежилого) помещения № по адресу: – **принять в эксплуатацию.**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(представитель)

6. Дополнить Административный регламент приложением № 5 следующего содержания:

**Приложение 5**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

администрацией сельского поселения Ишня

**АКТ**

**приёмки завершения переустройства и (или) перепланировки**

**помещения в многоквартирном доме и (или) иных работ**

р.п. Ишня "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Объект переустройства и (или) перепланировки и (или) проведения иных работ:

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

Жилищная комиссия, назначенная постановлением администрации сельского поселения Ишня от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, в составе:

председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (должность)

зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (должность)

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (должность)

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

(фамилия, имя, отчество) (должность)

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

(фамилия, имя, отчество) (должность)

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

(фамилия, имя, отчество) (должность)

при участии заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий Акт о нижеследующем:

1. Собственником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, реквизиты, физического лица, паспортные данные)

предъявлено к приемке жилое (нежилое) помещение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта)

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

2. Работы по переустройству и перепланировке производились в соответствии с решением администрации сельского поселения Ишня от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_

3. Проектная документация разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации, реквизиты)

4. Выполненные ремонтно-строительные работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проекту.

(соответствуют, не соответствуют)

5. Работы по переустройству и (или) перепланировке осуществлены в сроки:

начало: "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г., окончание "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

6. Назначение объекта после реконструкции (перепланировки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие показатели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

8. Объект подключен к сетям электроснабжения, водоснабжения, канализации, тепловым сетям (ненужное зачеркнуть), которые обеспечивают его нормальную эксплуатацию.

9. Заключение комиссии: Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме, и (или) иные работы по реконструкции (ненужное зачеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, завершены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Зам. председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

7. Постановление опубликовать в газете «Ростовский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня.

8. Постановление вступает в силу после его опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев