



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

от _____

№ _____

г. Оха

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление приемки нежилых, жилых помещений в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства», утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 20.12.2011 № 746

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 22.05.2014 № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский», в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление приемки нежилых, жилых помещений в эксплуатацию после

перепланировки и (или) переустройства», утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 20.12.2011 № 746, следующие изменения:

1.1. В разделе II подпункт 2.3.1. изложить в следующей редакции: «Заявитель представляет самостоятельно следующие обязательные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о приемке нежилых, жилых помещений в эксплуатацию после перепланировки и (или) переустройства:

- заявление на имя главы муниципального образования городской округ «Охинский» (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

- исполнительная документация:

- а) документ, подтверждающий выполнение перепланировки и (или) переустройства в соответствии с проектной документацией, строительными нормами и правилами, техническими регламентами;

- б) акты освидетельствования скрытых работ по форме, установленной Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1128 (в случае выполнения работ, затрагивающих несущие конструкции, работ, освидетельствование которых при приемке помещений невозможно);

- в) договор подряда на проведение перепланировки и (или) переустройства нежилого, жилого помещения (в случае, если проведение перепланировки и (или) переустройства невозможны без привлечения специализированной организации, либо иного лица, удовлетворяющего требованиям действующего законодательства), к договору подряда может прилагаться свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объекта капитального строительства;

- г) акт проверки внутренней системы теплоснабжения (в случае проведения переустройства – установки газового котла);

- д) акты проверки дымоходов и вентиляционных каналов (в случае проведения переустройства – установки газового котла);

- е) другие акты выполненных работ, составленные по окончании соответствующих работ по переустройству (акты об отключении внутриквартирной системы отопления от централизованного источника теплоснабжения; акты о выполненных работах на внутреннем газопроводе, акты о приемке газовых, водомерных счетчиков, пр.);

- проект технического паспорта объекта (перепланированного и (или) переустроенного нежилого или жилого помещения), оригинал или нотариально заверенная копия.

Дополнительно, заявителем могут быть представлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя муниципальной услуги, либо нотариально заверенная копия такого документа.».

1.2. Наименование раздела III изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.3. В разделе III пункт 3.7. изложить в следующей редакции: «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ.

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

1.4. В разделе V пункт 5.1.5. изложить в следующей редакции: «Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», первого заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» В. И. Никулина.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

А.М. Шкрабалюк