Администрация Чамзинского муниципального района

Республики Мордовия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**02.03.2018 г.** **№141**

р.п. Чамзинка

**О внесении изменений в постановление администрации Чамзинского муниципального района от** **14.12.2015г. № 1198 «Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»**

Руководствуясь постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 23 октября 2015г. № 975 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Чамзинского муниципального района Республики Мордовия», администрация Чамзинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент «Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение», утвержденный постановлением администрации Чамзинского муниципального района от 14.12.2015г. № 1198 следующего содержания:

1.1 Пункт 48 подраздела 2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«48. После регистрации заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 (одного) дня передает заявление и документы на рассмотрение в отдел специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.».

1.2 Пункт 49 подраздела 3 раздела 3 Административного регламента исключить.

1.3. Приложение №3 Административного регламента изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Чамзинского муниципального района.

Глава

Чамзинского муниципального района В.Г.Цыбаков

Приложение

к постановлению администрации

Чамзинского муниципального района

 от 14.12.2015г. № 1198

Приложение 3

к [Административному регламенту](#sub_10000)

**Блок-схема
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги**

 ┌───────────────────────┐

 │ Обращение │

 │ заинтересованного │

 │ лица │

 └────────── ────────────┘

 ┌─────────────────────────────┐

 │ Подготовка проекта │

 │ распоряжения и │

 │ уведомления о переводе │

 │ жилого(нежилого) │

 │ помещения │

 ┌─►│ 20 дней │

 │ └───────────────┬─────────────┘

 │ │

 │ ┌───────────────▼─────────────┐

 │ │ Регистрация распоряжения │

 │ │уведомления о переводе жилого│

 ┌────────────────────────────────────┴┐ │ (нежилого) помещения │

 │ Рассмотрение заявления │ │

 │ специалистом Отдела │ │ 1 день │

 │ 22 дня │ └───────────────┬─────────────┘

 └───────────┬─────────────────────────┘ │

 ▼ ┌──────────────▼─────────────┐

 ┌─────────────────────────────────┐ │ Выдача распоряжения и │

 │ Подготовка и согласование │ │ уведомления о переводе │

 │ обоснованного отказа - 20 дней │ │ жилого (нежилого) помещения│

 └───────────┬─────────────────────┘ │ заявителю или направление │

 │ │ по почте │

 ┌───────────▼───────────────────────────┐│ │

 │ Регистрация отказа │└────────────────────────────┘

 │ 1 день │

 ├───────────────────────────────────────┤

 │ Направление почтовым отправлением │

 │ заявителю или выдача заявителю │

 │ нарочно │

 └───────────────────────────────────────┘