Утверждаю

Мэр Шелеховского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н. Модин

г. Шелехов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ ПРОВЕРКИ

№ 1

30.06.2020 по адресу: 666032, Иркутская область, г. Шелехов, 20 квартал, дом 84, на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района от 25.06.2020 № 84-ра «О проведении проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг» была проведена проверка Управления по распоряжению муниципальным имуществом в отношении исполнения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района», утвержденного постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 11.03.2019 № 168-па. Акт составлен комиссией в следующем составе:

Краснов С. М. – первый заместитель Мэра района, председатель комиссии.

Члены комиссии:

Станицкая К.И. – начальник управления по экономике;

Леонова А.Н. – начальник отдела управления персоналом;

Гапанцова А.С. – главный специалист отдела нормативно-правового обеспечения правового управления.

С копией правового акта о проведении проверки ознакомлен(а):

Заместитель начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом И.В. Ефремова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

При проведении проверки присутствовал старший инспектор отдела муниципальной собственности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Е.А. Логинова.

В целях оценки исполнения требований, установленных Административным регламентом предоставления муниципальной услуги **«Перевод жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Шелеховского района»**, утвержденным постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 11.03.2019 № 168-па, была проведена проверка за период: с 11.03.2019 по 29.06.2020.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения, направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

4)\* приемка работ по переустройству и (или) перепланировке, и (или) иных работ переводимого помещения в случае, если таковые необходимы для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого.

1. **Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем**

За проверяемый период принято и зарегистрировано в установленные сроки 4 заявления с прилагаемыми к ним необходимыми документами.

1. **Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При отсутствии документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно, были сформированы и направлены межведомственные запросы.

1. **Принятие решения о переводе помещения или об отказе в переводе помещения, направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

По результатам рассмотрения заявлений и приложенных к ним документов:

3 заявителям муниципальная услуга предоставлена (2 перевода из жилого помещения в нежилое, 1 перевод из нежилого помещения в жилое);

1 заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с несоблюдением предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

1. **Приемка работ по переустройству и (или) перепланировке, и (или) иных работ переводимого помещения в случае, если таковые необходимы для обеспечения использования переводимого помещения в качестве жилого или нежилого**

Данная административная процедура не применялась, поскольку для использования переводимых помещений не требовалось проведение их переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

**Вывод:** в ходе проведения проверки нарушений не выявлено.

Подписи лиц, проводивших проверку:

|  |  |
| --- | --- |
| Краснов С.М. |  |
| Станицкая К.И. |  |
| Леонова А.Н. |  |
| Гапанцова А.С. |  |
|  |  |

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

заместитель начальника Управления по распоряжению муниципальным имуществом И.В. Ефремова.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (их) проверку)