

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09 августа 2019 года № 176**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление от 17.08.2012 года № 195 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги по приему документов и выдаче разрешений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение администрацией Муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (в редакции постановлений от 12.12.2014 № 418, от 21.02.2018 № 60, от 03.05.2018 № 154, от 27.07.2018 № 226) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Кобринского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление от 17.08.2012 года № 195 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги по приему документов и выдаче разрешений о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение администрацией Муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (в редакции постановлений от 12.12.2014 № 418, о 21.02.2018 № 60, от 03.05.2018 № 154, от 27.07.2018 № 226) следующие изменения:
   1. п. 2.6. Административного регламента читать в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (заявитель) подает (направляет почтой) в Администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующие документы:

1) заявление о переводе помещения (Приложение № 1);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

3) копии учредительных документов (в случае если копии не удостоверены нотариально, представляются оригиналы учредительных документов) (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

5) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

6) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический [паспорт](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77193/#dst101358) такого помещения);

7) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

8) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

9) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

10) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение».

**2.** Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Кобринский вестник», подлежит размещению на официальном сайте Кобринского сельского поселения.

**3**. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Кобринского сельского поселения Е.Д. Ухаров