

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕСЁЛОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.12. 2014 года № 98 х.Красный Октябрь**

О внесении изменений в Постановление

Администрации Краснооктябрьского

сельского поселения от 27.12.2013

№ 214 «Об административном регламенте администрации муниципального образования «Краснооктябрьское сельское поселение» по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с приложением 2 «Описание порядков предоставления типовых муниципальных услуг в сфере земельно-имущественных отношений, архитектуры и градостроительства» к протоколу № 9 от 02.10.2014 г.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации Краснооктябрьского сельского поселения от 27.12.2013 № 214 «Об административном регламенте администрации муниципального образования «Краснооктябрьское сельское поселение» по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1. подпункт 2.3. пункта 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 №188-ФЗ;

- постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 №47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказа в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- муниципальными правовыми актами».

1.2. подпункт 2.7.1. пункта 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции (приложение 1).

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Краснооктябрьского

сельского поселения И.А.Боцукова

Приложение 1

к Постановлению от 10.12.2014 № 98

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Примечание** |
| 1 | Заявление о переводе помещения | Оригинал - 1 |
| 2 | Правоустанавливающие документы на переводимое помещение | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| 3 | План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) | Оригинал - 1 |
| 4 | Поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение | Оригинал - 1 |
| 5 | 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) | Оригинал - 1 |
| 6 | Документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя)\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 7 | Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (для физических лиц)\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 8 | Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица\*:  - протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;  - протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесенного к компетенции совета директоров;  - протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);  - контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»;  - приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие. | Копия, заверенная организацией – 1 |
| 9 | Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица\* (для юридических лиц) | Оригинал или копия, заверенная организацией - 1 |