|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Койдíн»**  **сикт овмöдчöминса**  **администрация** | | | C:\Users\D8CB~1\AppData\Local\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF  **ШУÖМ** | **Администрация**  **сельского поселения**  **«Койдин»** | |
|  | | | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | |
| от | 08 сентября | 2021 г. |  | | № 01/09 |

Республика Коми, пст. Койдин

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Койдин» от 05.06.2020г. № 03/06 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»**

В соответствии с Жилищным Кодексом РФ, с Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Республики Коми от 28.02.2013г. № 63-р «Об утверждении типового (рекомендуемого) перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «Одного окна», в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Коми», с Федеральным Законом от 27.07.2006№149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом муниципального образования сельского поселения «Койдин»,

Администрация сельского поселения «Койдин» постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению администрации сельского поселения «Койдин» от 05.06. 2020 № 03/06 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

Для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо в орган, осуществляющий перевод помещений, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ)в соответствии с заключенным ими в установленном порядке следующие документы:

1) заявление о переводе помещения (по формам согласно Приложению № 2 (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), Приложению № 3 (для юридических лиц) к настоящему административному регламенту);

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

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

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

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);

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

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

2.6.1 Заявитель вправе не представлять документы в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе:

1.) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого посещения);

3). поэтапный план дома, в котором находится переводимое помещение.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги, может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина РФ либо иного документа, удостоверяющего личность, или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установлено Правительством РФ порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2)единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Идентификация физического лица осуществляется, в том числе без его личного присутствия, в случаях, установленных принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, путем установления и проверки достоверности о нем использованием:

1) сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, в порядке, установленном Правительством РФ;

2) информация о степени соответствия предоставленных биометрических персональных данных физического лица его биометрическим персональным данным, содержащимся в единой биометрической системе.

2. В пункт 2.11. добавить подпункт:

7)Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования на официальном сайте администрации сельского поселения «Койдин».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Койдин» Л.В. Черничкин