X:\ПЕЧАТЬ 2025\Постановления 2025\Васильева О.А\О внесении изменений в постановление 326 от 20.04.2022 (одобрен на 26.03.2025)

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года № \_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в постановление администрации от 20 апреля 2022 года № 326 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»»**

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 20 апреля 2022 года № 326 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации от 14 ноября 2022 года № 807, от 18 августа 2023 года № 537, от 2 мая 2024 года №296, от 30 октября 2024 года № 648, от 19 февраля 2025 года № 70) и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (приложение) (далее – Административный регламент):
   1. Пункт 1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками помещений;

физические лица, являющиеся собственниками помещений (далее - заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

представители, действующие в силу полномочий, основанных   
на доверенности;

опекуны недееспособных граждан;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

от имени юридического лица:

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица;

представители юридического лица в силу полномочий на основании доверенности.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

* 1. Пункт 2.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2022 № 572-ФЗ).»;

* 1. Подпункт 2 пункта 2.2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ.»;

* 1. Пункт 2.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.»;

* 1. Пункт 3.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ.»;

1.6. Приложении 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Садовников

Разослано: ОУМИ-2, ПЦБ, СМИ, РМНПА, ООиПО (для МФЦ), дело.

Согласовано:

Е.А. Соловьева

О.А. Васильева

С.В. Иванова

Исполнитель: Травникова Е.М.

Приложение

к постановлению администрации

Пикалевского городского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_

Приложение 1

к административному регламенту

форма

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес*)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

**Прошу предоставить муниципальную услугу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**в отношении находящегося в собственности** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) /для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

**помещения:**

* **жилое**
* **нежилое**

**расположенного подресу**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе, № дома, № корпуса, № помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь)

**из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)**

(нужное подчеркнуть)

**Планируемая цель использования переводимого помещения**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вид деятельности, которая будет осуществляться в помещении после перевода)

 Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ |
|  | на адрес электронной почты |

Приложения:

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя);

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН;

- подготовленный, 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);

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

- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при переводе жилого помещения).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_