|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | *Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме* |
| **Ответственный орган** | Отдел архитектуры Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации Шадринского муниципального округа |
| **Получатели услуги** | [Физические и юридические лица](https://kurgan-city.ru/gosserv/for/488/) |
| **Услуга предоставляется** | Администрацией Шадринского муниципального округа |
| **Заявители** | Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу |
| **Обязательные документы** | 1) Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;2) Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);3) Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;4) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирномдоме (о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме, в случаеесли переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доменевозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества вмногоквартирном доме);5) Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;6) Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);7) Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. |
| **Необязательные документы** | 1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры. |
| **Результат** | Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо решение об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. |
| **Срок предоставления услуги** | 45 календарных дней со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Уполномоченный орган.При выдаче дубликата — 5 рабочих дней. |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. |
| **Стоимость** | Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** | Срок хранения невостребованных документов в МФЦ — 30 календарных дней |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области от 10 сентября 2024 года № 654 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» |