|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Администрация Шатровского района |
| **Получатели услуги** | Физические юридические лица |
| **Услуга предоставляется** | Администрация Шатровского района |
| **Наименование услуги** | **«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»** |
| **Заявители** | Собственники жилых (нежилых) помещений, расположенных на территории муниципального образования, а также лица, имеющие право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги. |
| **Обязательные документы** | Список документов, обязательных для предоставления:  1) [заявление](#P263) о переводе помещения;  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 в нежилое помещение;  8) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением о переводе обращается представитель Заявителя. |
| **Необязательные документы** | 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  2) выписка на переводимое помещение из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;  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. |
| **Результат** | Результатами предоставления муниципальной услуги являются:  1) выдача (направление) решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;  2) выдача (направление) решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. |
| **Срок предоставления услуги** | 45 календарных дней |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Отсутствуют |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** | Отсутствуют |
| **Административный регламент** | **Постановление Администрации Шатровского района от 03.03.2020 г. №78 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Шатровского района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»** |