|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Половинского района Курганской области |
| **Получатели услуги** | Физические или юридические лица, являющиеся нанимателями, либо арендаторами, либо собственниками помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы. |
| **Услуга предоставляется** | Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Половинского района |
| **Заявители** | физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители |
| **Обязательные документы** | - заявление на имя Главы Половинского района;  - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) оригинал и копия;  - документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (доверенность и т.п.) оригинал и копия;  - правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);  - проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;  - протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;  - технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;  - 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;  - заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. |
| **Необязательные документы** | - выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;  - технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;  - 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. |
| **Результат** | 1) решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном дом;  2) решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. |
| **Срок предоставления услуги** | . не более 45 календарных дней |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Отсутствуют. |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** | - |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Половинского района от 18 декабря 2019 года № 720 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Половинского района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» |