|  |  |
| --- | --- |
| 8.1.10. Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое | |
| *Прием заинтересованных лиц и выдачу документов осуществляют:*  **Служба «одно окно» райисполкома**  **Макина Ирина Александровна –** главный специалист сектора  по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома  на время её отсутствия  **Кицарь Жанна Сергеевна -** заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома  г.п.Бешенковичи, ул.Чуклая, д.13, каб.18, телефон: 8 02131 6 40 47, 142  **Режим работы и график приема заинтересованных лиц:**  понедельник, вторник, среда, пятница - с 8.00 до 17.00  четверг, – с 8.00 до 20.00  обеденный перерыв с 13.00 до 14.00  2-я суббота месяца с 9.00 до 13.00 (по предварительной записи) | |
| Документы и (или)  сведения, представляемые для осущест­вления административной процедуры\* | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение  письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц  план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме |
| Размер платы, взимаемой при  осуществлении административной  процедуры\*\* | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

*На фирменном бланке*

исх.от\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Бешенковичский районный

исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит принять

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

решение *о переводе нежилого помещения в жилое, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Представляемые документы:

- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение;

- письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности;

-письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц;

- план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель юридического лица  (индивидуальный предприниматель) или уполномоченное им лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | | (инициалы, фамилия) |
|  |  |  |

исполнитель телефон