|  |
| --- |
| 8.1.5. Принятие решенияо переводе жилого помещения в нежилое |
| *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 райисполкомаг.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 17.00четверг, – с 8.00 до 20.00обеденный перерыв с 13.00 до 14.002-я суббота месяца с 9.00 до 13.00 (по предварительной записи) |
| Документы и (или) сведения, представляемые для осущест­вления административной процедуры\* | заявлениетехнический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещениеписьменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственностиписьменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лицписьменное согласие совершеннолетних граждан – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения |
| 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 перевести

 ( наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в нежилое.

Представляемые документы:

 -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение;
 -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности;
 -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц;

 -письменное согласие совершеннолетних граждан – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения.

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

исполнитель телефон