|  |  |
| --- | --- |
| 8.1.8. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения | |
| *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  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения |
| Размер платы, взимаемой при  осуществлении административной  процедуры\*\* | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 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 *согласовать*

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

*(разрешить) переустройство и (или) перепланировку жилого и (или) нежилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Представляемые документы:

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

-план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке жилого и (или) нежилого помещения, составленный в произвольной форме;

-письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку жилого и (или) нежилого помещения - если помещение предоставлено по договору аренды;

-письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с индивидуальным предпринимателем, на переустройство и (или) перепланировку жилого и (или) нежилого помещения;

-письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - при переустройстве и (или) перепланировке жилых помещений.

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

исполнитель телефон