|  |
| --- |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** |
| **Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое** |
| Номер административной процедуры по Перечню – 16.6.3 |
| ***ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ*** ***ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ******Ответственные должностные лица,*** ***осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц:*****Гвоздёва Ольга Станиславовна –** инспектор отдела**Липкина Инга Яковлевна** – инспектор отдела**Климашевская Ольга Викторовна** – инспектор по заявлениямул. Александра Островского, 2, 1 этаж, телефон 51 12 45***Режим работы*:** понедельник, вторник, четверг, пятница – с 8.00 до 18.00среда с 8.00 до 20.00, суббота ***–*** с 9.00 до 13.00воскресенье – выходной***Ответственные за осуществление административной процедуры:******Ответственные должностные лица,*** ***осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц:*** ***(по жилым помещениям многоквартирных жилых домов)*****ОТДЕЛ** **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА****ОРШАНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА** **Горобченко Алла Валерьевна** - главный специалист отдела,тел. 51-12-72, каб.116, **а в её отсутствие****Иванеко Аксана Ивановна-**заместитель начальника отдела,тел.51-12-72, каб.116***(по жилым помещениям индивидуального жилищного фонда)*****ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА** **ОРШАНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА****Ткачук Евгений Валерьевич –** заместитель начальника отделател. 51-32-59, каб.112, **а в его отсутствие****Гироевский Александр Александрович** - главный специалист отдела51-12-74, кабинет 219***Режим работы*:** понедельник - пятница – с 8.00 до 17.00обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00***Перечень документов и (или) сведений,*** ***представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган*** ***для осуществления административной процедуры:*** |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами** **для осуществления административной процедуры** | -заявление-технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое (жилое) помещение |
| **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления, административной процедуры:** | 1. Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;2. Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. N 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;3. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. N 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;4. Кодекс Республики Беларусь от 28 августа 2012 года № 428-З «Жилищный кодекс Республики Беларусь» (ст. 21). |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Срок осуществления административной процедуры** | 15 дней |
| **Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |