|  |  |
| --- | --- |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | |
| **Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме** | |
| Номер административной процедуры по Перечню – 16.7.1 | |
| ***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 заявлениям  ул. Александра Островского, 2, 1 этаж, телефон 51 12 45  ***Режим работы*:** понедельник, вторник, четверг, пятница – с 8.00 до 18.00  среда с 8.00 до 20.00, суббота ***–*** с 9.00 до 13.00  воскресенье – выходной   |  |  | | --- | --- | | ***Ответственные за осуществление административной процедуры:***  **ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА**  **ОРШАНСКОГО РАЙИСПОЛКОМА**  **Ткачук Евгений Валерьевич** – заместитель начальника отдела  тел. 51-32-59, каб.112, **а в его отсутствие**  **Гироевский Александр Александрович** –главный специалист отдела  51-12-74, кабинет 219  ***Режим работы*:** понедельник - пятница – с 8.00 до 17.00  обеденный 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; - 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 | | |
| **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления, административной процедур:** | 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. Положение об условиях и порядке переустройства и (или) перепланировки, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.05.2013 № 384. |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц |
| **Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |