|  |  |
| --- | --- |
| **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 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:***  ***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 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  -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 |