|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры |  [заявление](http://grodno.gov.by/sm_full.aspx?guid=61453)технический паспорт |
| Прием заявлений осуществляет |  служба «одно окно», 1 этаж райисполкома, каб. № 11, тел. 60216  |
| Ответственные за осуществление административной процедуры |  Кишкун Илья Витальевич – главный специалист отдела  архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства,  1 этаж здания райисполкома, кабинет № 9, тел.35756  Замещает временно отсутствующего работника: Свиридова Елена  Ивановна - главный специалист отдела  архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства,  1 этаж здания райисполкома, каб.№ 9, тел. 35756 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами |  информация о существующих в момент выдачи информации  правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| Нормативный правовой акт, утверждающих регламент | [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23.03.2022 № 5 (8/38222)](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222)  |

**Административная процедура 16.6.3**

Жабинковский районный исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и место нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, место жительства – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование государственного органа, осуществившего государственную

регистрацию ЮЛ, ИП)

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять решение об отмене решения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)