|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Получение решения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры |  заявление технический паспорт  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и  (или) перепланировке помещения согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку  помещения – если помещение предоставлено по договору аренды,  безвозмездного пользования согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и  пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка  которого инициируются, и участников общей долевой  собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой  собственности двух или более лиц, а также в случае временного  отсутствия таких граждан и участников) согласие организации застройщиков в жилых домах этой  организации (в случае обращения члена организации застройщиков,  не являющегося собственником помещения) |
| Прием заявлений осуществляет | служба «одно окно», г. Жабинка, ул. Кирова, 47, т. 60216, 44016 |
| Ответственные за осуществление административной процедуры |  Павлючук Ирина Федоровна – главный специалист отдела  архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства, 1. этаж здания райисполкома, кабинет № 9, тел.35756

  Замещает временно отсутствующего работника – Павлючик Карина  Николаевна– заместитель начальника отдела  архитектуры, сторительства и жилищно- коммунального хозяйства, 1  этаж здания райисполкома, кабинет № 8, тел. 35424 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 месяц |
| 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 16.7.1**

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**

 Просим выдать разрешение на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

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

(подпись) (И.О.Фамилия)

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

 М.П. (при наличии)