

# Процедура №1.1.21<sup>1</sup>

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.21-1

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

### «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ (РАЗРЕШЕНИИ) САМОВОЛЬНЫХ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ»

**Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним : служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (Режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).**

**Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:**

- **заявление;**
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, – для многоквартирных жилых домов, а также блокированных и многоквартирных жилых домов высотой более 7 метров;
- письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой

собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие;

- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения;
- письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения;
- письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге;
- ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции

<b>Срок осуществления административной процедуры:</b>	1 месяц со дня подачи заявления
<b>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:</b>	бессрочно
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</b>	бесплатно

<p><b>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</b></p>	<p>Прищепова Оксана Николаевна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 117, тел. 53 66 19) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 <b>Оперативное замещение осуществляет:</b> Богданова-Помаз Мария Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 117, тел. 53 66 19) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>
---	--

**Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:**

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета