

# Процедура №1.1.21

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.21

(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) 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).

**коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Веха»** (**Режим работы** понедельник – пятница – с 8:00 до 17:30, обед с 13.00 до 14.00. **Адрес:** г.Гомель, ул. Ильича 51 А, каб. № 122, тел. 51-13-37, 34-63-51).

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

- **заявление;**
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство

и (или) перепланировка которого инициируется, 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;

- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения;
- план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме;
- 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) 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

<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>Васильева Ольга Анатольевна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Вежа», г.Гомель, ул.Ильича, 51А, кабинет № 122, тел. 51 13 37</p> <p><b>Оперативное замещение осуществляет:</b> Яцкова Марина Ивановна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Вежа», г.Гомель, ул.Ильича, 51А, кабинет № 120, тел. 34 63 51</p>
---	---

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

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