Процедура № 16.6.2

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 16.6.2

(согласно единому перечню административных процедур осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»)

«ПОЛУЧЕНИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ»

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;**
- технический паспорт;
- письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности;
- письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение

обременено правами третьих лиц);

- письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе нежилого помещения в жилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые

Документы запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имуществ.

Срок осуществления административной процедуры:	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Васильева Ольга Анатольевна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Веха», (г.Гомель, ул. Ильича, 51А, каб. №122, тел. 51-13-37). Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 **Оперативное замещение осуществляет:** Яцкова Марина Ивановна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Веха» (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб. № 120, тел. 34 63 51) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Регламент административной процедуры 16.6.2