|  |  |
| --- | --- |
| **ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | |
| Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме | |
| **Номер административной процедуры по перечню – 16.7.1** | |
| Ответственные должностные лица, осуществляющие прием заявлений заинтересованных лиц | **служба «одно окно»**  Мурашко Наталья Владимировна,  заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома,  кабинет 11 (1-й этаж), тел. 6 38 83;  Пальчевская Светлана Викторовна,  специалист, осуществляющий деятельность на основании гражданско-правового договора,  кабинет 13 (1-й этаж), тел. 6 38 83 |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами 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 (в случае, 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) |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем для осуществления административной процедуры | информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | Бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 1 месяц |
| Сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |
| Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур | Формы (бланки) не установлены.  Документ должен соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» |
| Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования | Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 |