|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| административная процедура 8.1.8.  **Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства**  **и (или) перепланировки жилого помещения,**  **нежилого помещения в жилом доме** | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Королёва Ирина Владимировна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 5 45 15  **Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье** | | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, подготовку административных решений в результате осуществления административной процедуры** | | главный специалист отдела архитектуры и строительства,  жилищно-коммунального райисполкома –  **Симанькова Валентина Егоровна**, 2 этаж, кабинет № 39, телефон 8 (02137) 5 45 18  начальник отдела архитектуры и строительства,  жилищно-коммунального хозяйства райисполкома –  **Сапегина Тамара Владимировна**, 2 этаж, кабинет № 32, телефон 8 (02137) 5 45 17  **Время приема: ежедневно с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,**  **выходные дни – суббота, воскресенье** | |  | |  | | | | |
| Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры | | заявление  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, 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  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения | |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  Заинтересованное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно | | не запрашиваются | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | | бесплатно | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | | 1 месяц | |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | бессрочно | |
|  | | | |
|  | |  | |

*Образец заявления 8.1.8*

Председателю Дубровенского

районного исполнительного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит согласовать

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(разрешить) переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель подпись Ф.И.О.

Дубровенский районный исполнительный комитет

*Иванова Ивана Ивановича*

*г.Дубровно, ул.Никандровой, д.1*

*Дубровенский райисполком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию)

*1111111111111*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

тел: *4-13-72*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим согласовать (разрешить) переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме, расположенного по адресу: г.Дубровно, ул.Никандровой, д.1Б.

1 сентября 2017 г. *Иванов И.И.*

Дубровенский районный

исполнительный комитет

Унитарное предприятие

жилищно-коммунального хозяйства

«Дубровно-Коммунальник

211587, г.Дубровно, ул.Крупской, 15,

Витебская область,

зарегистрировано Дубровенским районным исполнительным комитетом

Регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: 111111111

тел. 50777

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим разрешить переустройство нежилого помещения в жилом доме, расположенного по адресу: г.Дубровно, ул.Комсомольская, д.1А.

Директор

унитарного предприятия

жилищно-коммунального хозяйства

«Дубровно-Коммунальник» И.И.Иванов