|  |  |
| --- | --- |
| административная процедура 8.1.3 **Принятие решения о согласовании использования не по назначению блокированных, одноквартирных жилых домов или их частей** |   |
|

|  |
| --- |
| **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений** **в результате осуществления административной процедуры** |
| Начальник отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Базук Наталья Владимировна**1 этаж, кабинет № 20, телефон 8 (02137) 4 18 45главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Королёва Ирина Владимировна**1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома - **Мурашкина Алла Владимировна**1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 4 08 00**Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, 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** |
| начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального райисполкома – **Сапегина Тамара Владимировна**, 2 этаж, кабинет № 32, телефон 8 (02137) 4 12 32главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома **Симанькова Валентина Егоровна**, 2 этаж, кабинет № 39, телефон 8 (02137) 4 14 04**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  | заявлениетехнический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на одноквартирный, блокированный жилой дом или его частьписьменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности |
| 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** | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
|  |
|  |  |

**Бланк заявления 8.1.3**

Дубровенский районный исполнительный комитет

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

учетный № плательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(дата и номер решения о государственной регистрации)

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

регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя)

тел: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 Просим принять решение о согласовании использование не по назначению одноквартирного, блокированного жилого дома (*части жилого дома*), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (*указать для каких целей будет использоваться жилое помещение*)

 К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

 (Должность) (подпись)

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

Прошу согласовать использование не по назначению часть одноквартирного жилого дома, расположенного по адресу:\_г.Дубровно, ул.Никандровой, д.1, принадлежащего мне на праве собственности.

К заявлению прилагаю:

1. Технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на одноквартирный, блокированный жилой дом

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. *Иванов И.И.*

 (личная подпись)