АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 16.7.2

**Согласование самовольного переустройства, перепланировки жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем | * Заявление;
* согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников);
* техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов;
* технический паспорт;
* согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования);
* согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения).
 |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 1 месяц  |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |
| Документы и (или) сведения запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно | * информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества
 |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедуры **Вы можете обратиться**: в службу «Одно окно» райисполкома: г. Чаусы, ул. Ленинская, 17, каб. 103, тел. (802242) , 78656, 142**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, воскресенье - выходной.**Ответственный исполнитель**: Игнатович Александр Михайлович, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, каб.106, тел. (802242) 78885. В случае временного отсутствия Игнатовича А.М. – Линник Марина Андреевна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, каб. 104, тел. (802242) 78850.**ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:**Могилевский областной исполнительный комитет, 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71.Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Чаусский районный исполнительный комитет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя ЮЛ или ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации ЮЛ или ИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_УНП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел(моб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  Прошу принять решение о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К заявлению прилагаю:1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель организации(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. М.П. (при наличии) Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |