

Перечень административных процедур, выполняемых службой «Одно окно» администрации Советского района Гомеля

ГЛАВА 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

1.1. Принятие решения:

Наименование административной процедуры	1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, 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 - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, - для собственника помещения - план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме - письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения

	- письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге
Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «Одно окно» для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	0,5 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер служебного телефона и кабинета, часы приема	Инженер КЖРЭУП «Советское» Ахвердиева Ольга Александровна тел. 42-96-44 Пр.Геофизиков, 4. каб.1-5 Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 14.00 до 20.00 Обед: 13.00-14.00 Лицо замещающее- инженер КЖРЭУП «Советское» Адамчук Галина Николаевна
---	---

Наименование административной процедуры	1.1.21 ¹ . о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - 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 - письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, - для собственника помещения

	- письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения - письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге
Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «Одно окно» для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	0,5 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер служебного телефона и кабинета, часы приема	Инженер КЖРЭУП «Советское» Ахвердиева Ольга Александровна тел. 42-96-44 Пр.Геофизиков, 4. каб.1-5 Понедельник с 9.00 до 17.00 Вторник с 14.00 до 20.00 Обед: 13.00-14.00 Лицо замещающее- инженер КЖРЭУП «Советское» Адамчук Галина Николаевна
---	---