АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 8.1.10

**Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | * заявление * технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение * письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности * письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц * план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме |
| 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, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  Вы можете обратиться:  в службу «Одно окно» райисполкома: г. Осиповичи, ул.Сумченко, 33, тел. (802235) 66191, 56998, 56614, 27786, 142  Режим работы: понедельник с 8.00 до 20.00  вторник-пятница с 8.00 до 17.00 | |

\*\*\*\*\* Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.