

Административная процедура

(согласно единому перечню административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548)

16.6.2. Получение решения о переводе нежилого помещения в жилое

[Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 \(8/38222\) Об утверждении регламента административной процедуры](#)

| | |
|---|--|
| Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним | служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета по адресу г. Речица, пл. Октября 2, 1 этаж, тел: 5-47-70; 6-58-63 режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00; обеденный перерыв: 15.00 - 16.00 суббота 9.00 - 13.00; воскресенье – выходной |
| Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры | районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, администрация индустриального парка «Великий камень» |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры) | заявление технический паспорт 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) письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе нежилого помещения в жилое в многоквартирном жилом доме |

| | |
|---|---|
| | или квартире сохраняются иные жилые помещения) |
| 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 |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами | информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры | Лаханская Алеся Анатольевна - начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома осуществление указанной административной процедуры выполняет главный специалист отдела архитектуры и строительства Речицкого районного исполнительного комитета Асадчева Анастасия Вячеславовна тел. 5 44 05, во время его отсутствия главный специалист отдела архитектуры и строительства Речицкого районного исполнительного комитета – Юзвинская Любовь Геннадьевна тел. 5 44 05, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, каб.4-16. |

_____ 20__ г.

Речицкий районный исполнительный
комитет

(наименование организации)

(ФИО ИП)

(место нахождения ЮЛ, адрес регистрации ИП)

(регистрационный номер в ЕГР ЮЛ И ИП)

(наименование гос. органа, гос. организации,
осуществивших государственную регистрацию ЮЛ, ИП)

тел. факс _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении решения о переводе нежилого помещения в жилое

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель)
или уполномоченное им лицо или представитель
заинтересованного лица

фамилия)

(подпись)

(инициалы,