

Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

1.1.21.¹ Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме

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, ул. Советская, 80, 1 этаж, **режим работы:** понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00, суббота 9.00 - 13.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 (понедельник, среда, пятница); 15.00 - 16.00 (вторник, четверг), воскресенье – выходной

Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры – районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт гражданина Республики Беларусь 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, – для многоквартирных жилых домов, а также блокированных и многоквартирных жилых домов высотой более 7 метров;

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;

ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан:

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры — начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома Лаханская Алеся Анатольевна

Осуществление указанной административной процедуры выполняет главный специалист отдела архитектуры и строительства Речицкого райисполкома Юзвинская Любовь Геннадьевна, тел. 5 44 05, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, каб. 4-16, во время её отсутствия главный специалист отдела архитектуры и строительства Речицкого райисполкома Асадчева Анастасия Вячеславовна, тел. 5 44 05, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, каб. 4-16. (с 8.30 до 17.30 пн., ср., пт., с 11.00 до 20.00 вт., чт., перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье)

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, приведена ниже.

«__» _____ 20__ г. Речицкий районный исполнительный комитет

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(если таковое имеется)

Адрес места жительства (пребывания):

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании (разрешении) самовольных переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения,
нежилого помещения в жилом доме

Прошу согласовать (разрешить) самовольное переустройство и (или)
перепланировку жилого и (или) нежилого помещения в жилом доме,
расположенном _____ по _____ адресу:

В ходе самовольного переустройства (перепланировки) выполнен
следующий перечень работ: _____

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии),
представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица:

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

«01»_01__2022г.

Речицкий районный исполнительный комитет

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество Иванович

(если таковое имеется)

Адрес места жительства (пребывания):

Гомельская область, г Речица, ул Наумова д
22

Тел. 8029-111-11-11 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме

Прошу согласовать (разрешить) самовольное переустройство и (или) перепланировку жилого и (или) нежилого помещения в жилом доме, расположенном по адресу: г Речица ул Центральная 35 кв 25

В ходе самовольного переустройства (перепланировки) выполнен следующий перечень работ: замена радиаторов, увеличение дверного проема, обустройство совмещенного сан узла, демонтаж межкомнатных перегородок и установка новых, закрытие дверного проема и установка нового, демонтаж печи, замена напольного котла на настенный.

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица:

-
- *паспорт*
 - *техническое заключение*
 - *письменное согласие совершеннолетних **Иванова И.В***
 - *технический паспорт*
 - *документ, подтверждающий право собственности на помещение*
 - *ведомость технических характеристик,*

_____ Иванов _____