

# АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.15<sup>1</sup>.

## Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое

(осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заявление (<a href="#">форма заявления</a>)</li> <li>• технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение</li> <li>• письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности</li> <li>• письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц</li> <li>• план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме</li> </ul>
Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях	Согласования с районными службами
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, 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) 77288.

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.

