

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.14.

### Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое

(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 жилое помещение</li> <li>• письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</li> <li>• письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения</li> <li>• письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое (сносимое) жилое помещение обременено правами третьих лиц.</li> </ul>
Документы, запрашиваемые райисполкомом в других государственных органах, иных организациях	Согласования с районными службами
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,5 базовой величины
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
<p>К сведению граждан!</p> <p>С вопросами по осуществлению данной административной процедуры</p>	

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.