

Административная процедура 16.7.1

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

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры • заявление • технический паспорт (в случае его оформления до 1 января 2023 г.) – для собственника помещения • план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения • письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае, если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования) • письменное согласие всех участников общей долевой собственности на помещение, переустройство и (или) перепланировка которого иницируются, или документ, подтверждающий право заявителя на проведение переустройства и (или) перепланировки без согласия таких лиц (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц) • согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (предоставляется членом организации застройщиков, не являющимся собственником помещения)
Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно • информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества
Срок осуществления административной процедуры 1 месяц
Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры

Наименование документа	Срок действия	Форма представления
решение о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки	бессрочно	письменная
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры бесплатно		
Регламент Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222		
Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа		
Заявления принимаются через службу "одно окно" Березовского райисполкома адрес: 225209, г. Береза, ул. Советская, 18 телефоны: (+375 1643) 9 13 48, 9 17 58, 142 режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница 08.00-18.00 четверг: 08.00 - 20.00 суббота, воскресенье – выходной Ответственный за выполнение административной процедуры - жилищный отдел ГУПП "Берёзовское ЖКХ" - техник отдела Семенцова Ирина Сергеевна, 2 этаж, каб. № 210, тел. 4 19 02 Время приема: рабочие дни недели с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 В случае отсутствия – инженер отдела Проц Татьяна Григорьевна, 2 этаж, каб. № 210, тел. 4-19-02		
Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа		
Брестский областной исполнительный комитет 224005, г. Брест, ул. Ленина 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00		

Березовский районный исполнительный комитет

(наименование организации или фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

(адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

УНП _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать разрешение на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме по адресу:

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)