

Административная процедура 16.7.1

Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме

<p align="center">Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p> <ul style="list-style-type: none">• заявление• технический паспорт• план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения• согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования• согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников)• согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (в случае обращения члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения)		
<p align="center">Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно</p> <ul style="list-style-type: none">• информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества		
<p align="center">Срок осуществления административной процедуры</p> <p>1 месяц</p>		
<p align="center">Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры</p>		
Наименование документа	Срок действия	Форма представления

решение о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки	бессрочно	письменная
<p align="center">Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p> <p>бесплатно</p>		
<p align="center">Регламент</p> <p align="center">Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5</p> <p align="center">https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222</p>		
<p align="center">Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа</p>		
<p>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</p>		
<p align="center">Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа</p>		
<p>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</p>		

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)