|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня | **1.1.21**. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме |
| 2 | Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц | служба «одно окно»: г. Свислочь, пл. К. Маркса, 4, кабинет № 5, тел. 3 34 36  Каскевич Татьяна Юрьевна, специалист службы  Янюк Евгений Иванович, специалист службы |
| 3 | Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), 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  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  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) 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 |
| 4 | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | бесплатно |
| 5 | Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 месяц со дня подачи заявления |
| 6 | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| 7 | Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенный в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| 8 | Бланк | Образец заявления |