

1.1.21. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме, (в части многоквартирных домов)

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином 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

Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры

0,5 базовой величины

Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
бессрочно

**Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры,
должность, номер кабинета и служебного телефона**
Ведущий инженер производственного отдела Костюкова Ольга Петровна
т. 21 75 42, ул. Тельмана, 22а, каб. 12
Замещающий ведущий инженер Будник Галина Анатольевна, т. 21 75 42,
каб. 12

**Оплата за осуществление административной процедуры
осуществляется на счет:**

Главного управления Министерства финансов РБ по Гомельской обл.
УНП 400555165
номер счета **BY80AKBB36024020001580000000**
г. Минск, ОАО «АСБ Беларусбанк»
БИК банка АКВВВУ2Х
Код платежа 04301