**Административная процедура № 1.1.21`**

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

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении:**

***1*. *Заявление*** (бланк выдает сотрудник службы «одно окно»).

**2. *Паспорт*** или иной документ, удостоверяющий личность.

***3. Техническое заключение*** о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов;

**4. *Письменное согласие совершеннолетних граждан,*** имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие.

**5. *Технический паспорт*** и ***документ, подтверждающий право собственности*** на помещение, - для собственника жилого помещения.

**6. *Письменное согласие организации застройщиков***в жилых домах этой организации **– *для члена организации застройщиков,*** не являющегося собственником помещения.

***7. 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.

***8. ведомость технических характеристик***, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло-, и звукоизоляции.

**Перечень документов, запрашиваемых службой** «**одно окно*»,* которые гражданин вправе представить самостоятельно:**

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

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

***1 месяц со дня подачи заявления***

**Выдача выписки из решения: *0,5 базовой величины.***

**Реквизиты для оплаты**:

Получатель: Главное управление МФ РБ по Гродненской области;

Номер счета: **(IBAN) BY89AKBB36025020003480000000**;

Код банка: **(BIC) AKBBBY2X** ОАО АСБ «Беларусбанк г.Минск»;

УНП: 500563252.

Код платежа: **043.01** (прочие доходы, поступающие в счет компенсации расходов государства)

**Срок действия *- бессрочно.***

**Ответственные за осуществление административной процедуры:**

**отдел ЖКХ и благоустройства:**

заместитель начальника отдела **Горбачёв Александр Леонидович,**

каб. 22а, тел. 49-06-75

прием граждан: вторник: с 8.00 до 13.00;

 1-ая, 2-ая, 4-ая, 5-ая среда: с 8.00 до 13.00 с14.00 до 17.00;

 3-я среда: с 14.00 до 20.00

***в случае отсутствия:***

начальник отдела **Михальченко Олег Анатольевич,**

(каб. № 34), тел. 49-06-74.

прием граждан: 1-ая, 2-ая, 4-ая, 5-ая среда: с 8.00 до 13.00;

 3-я среда: с 14.00 до 20.00