**1.1.152. Принятие решения об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое**

***Прием, запрос и выдачу документов по данной административной процедуре осуществляет служба «одно окно» райисполкома***

Куда обращаться: **ул. Советская, д. 15,** **каб.1** (тел. 55-734, единый номер 142)

Дни и часы приёма: **по графику**

 **Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00**

 **среда с 08.00 до 20.00;**

 **1-я и 3-я суббота каждого месяца с 9.00 до 12.00;**

 **воскресенье, государственные праздники – выходной день**

***Подготовку проекта административного решения по данной административной процедуре осуществляет Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома***

Куда обращаться: **ул. Советская, д. 15, каб. № 109** (тел. 55-741)

Дни и часы приёма: **по графику**

**понедельник-пятница с 8.30 до 17.30,**

**перерыв на обед с 13.00 до 14.00**

**суббота, воскресенье, государственные праздники – выходной день**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Максимальный срок осуществления административной процедуры:

**15 дней со дня подачи заявления**

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе **иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**

*В соответствии со ст.15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года № 433-З «Об основах административных процедур» документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и ЗАПРАШИВАЮТСЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО.*

*Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить необходимые сведения*

|  |
| --- |
| Документы и (или) сведения |
| **представляемые гражданином****для осуществления административной процедуры** | **запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами**  |
|  1. заявление  2. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение. | **Не запрашиваются** |