

1.1.21². Принятие решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме.

Ответственный исполнитель – Созанская Ольга Ивановна
- инженер ПТО, г. Малорита, ул. Советская д. 116, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00

замещает во время отсутствия – Бицюк Александр Викторович - начальник ПТО, г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- 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, – для многоквартирных жилых домов, а также блокированных и многоквартирных жилых домов высотой более 7 метров
- 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
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения
- 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) самовольного 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

- 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – **бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня подачи заявления.

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

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60

Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51

Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.