

**16.7.2. Согласование самовольного переустройства,  
перепланировки жилого помещения или нежилого помещения  
в жилом доме**

<p>Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. заявление</li> <li>2. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников)</li> <li>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</li> <li>4. технический паспорт</li> <li>5. согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования)</li> <li>6. согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения)</li> </ol>
<p>Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые уполномоченным органом для осуществления административной процедуры</p>	<p>информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>
<p>Нормативный правовой акт, утверждающий регламент (гиперссылка на регламент)</p>	<p>Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23.03.2022 № 5</p> <p><a href="https://pravo.by/document/?guid=12551&amp;p0=W22238222&amp;p1=1">https://pravo.by/document/?guid=12551&amp;p0=W22238222&amp;p1=1</a></p>

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении процедуры	бессрочно
Местонахождение уполномоченного органа, режим работы, ответственный исполнитель, лицо его замещающее	<p>Ответственный исполнитель –  <b>Созанская Ольга Ивановна</b> - инженер ПТО,  г. Малорита, ул. Советская, д. 116, каб. № 5,  тел. 6-13-20,  замещает во время отсутствия –  <b>Бицюк Александр Викторович</b> - начальник ПТО, г.  Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1,  каб. № 5, тел. 6-13-20</p>
<p style="text-align: center;"><b>Вышестоящий государственный орган, организация</b>  Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1  телефон приемной (8-01651) 2-00-60  Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.</p> <p>Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»  г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. (8-0162) 20-74-84  Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.</p>	