***Административная процедура 1.1.14***

***Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое***

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

* заявление (см. [образец](http://www.city.mogilev.by/rus/articles/obr45.doc));
* технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;
* письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности;
* письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения;
* письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц.

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «одно окно» администрации Первомайского района г.Бобруйска:**

* справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;
* выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок\*\*;
* согласие органов опеки и попечительства – в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченных в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей;
* сведения из городской (районной) инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергогазнадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, природоохранным, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и иным обязательным требованиям технических нормативных правовых актов.

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

* бесплатно

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

* 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

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

* бессрочно

**Нормативные правовые акты, которыми регламентируется выполнение административной процедуры:**

* Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан»;
* Жилищный кодекс Республики Беларусь от 28 августа 2012г. №428-З (в редакции от 01.01.2020г.);
* Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020г. №541 «О документах, запрашиваемых при осуществлении административных процедур»;
* Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018г. №740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «одно окно» (в редакции от 28.11.2020г.);
* Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 13 июня 2017г. №445 «О сложных и многоступенчатых административных процедурах, осуществляемых уполномоченными органами в отношении граждан (кроме индивидуальных предпринимателей)».

**Вышестоящий орган**:

* Могилевский областной исполнительный комитет

212030, г.Могилев, ул.Первомайская, 71

режим работы: с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00,

выходной: суббота, воскресенье

***ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ***

***1.1.14***

|  |  |
| --- | --- |
|   | Бобруйский городской исполнительный комитетаИванова Дмитрия Ивановича (Фамилия, имя, отчество без сокращений)проживающего\_\_г.Бобруйск\_\_\_\_\_\_\_ адрес\_\_ул.Советская, д.334, кв.15\_\_\_\_ места жительствапаспорт: серия \_КВ\_ номер\_12345\_\_выдан\_УВД Бобруйского \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_горисполкома, 12.12.2010 г.личный номер \_3010177М012РВ5\_телефон\_\_\_8(029)1221232\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Заявление

Прошу принять решение о переводе жилого помещения по адресу: *г. Бобруйск, переулок Зеленый, дом №302*, принадлежащего мне на праве собственности в нежилое для использования в дальнейшем *под объект торговли непродовольственной группы товаров.*

Мое право собственности на жилой дом не обременено правами третьих лиц *(подпись).*

В случае, если я в течение одного года с даты принятия решения не приступлю к использованию этого помещения или вид (виды) деятельности, осуществляемый в данном помещении, не будет соответствовать требованиям настоящего Указа или правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов, решение о переводе жилого помещения в нежилое может быть отменено исполнительным комитетом. Возмещение убытков, после принятия решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, обязуюсь производить за свой счет и в течение одного года привести данное помещение (часть жилого дама, жилой дом, квартиру) в состояние, соответствующее техническому паспорту этого помещения до проведения реконструкции, а также осуществить государственную регистрацию изменения назначения недвижимого имущества.

К заявлению прилагаю:

*1. Технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;*

*2. Согласие собственника жилого помещения, находящегося в общей собственности Иванова Н.И.*

*Дата\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**\*Согласен(а) на представление по запросу службы «одно окно», другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся меня и моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (Подпись)