***Административная процедура 1.1.151***

***Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое***

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

* заявление;
* технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение;
* письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности;
* письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц;
* план – схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме.

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

* Выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях)прав на капитальное строение\*\*;
* 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 нежилого помещения в жилое 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»;
* Указ Президента Республики Беларусь от 07 апреля 2020 г. №121 «О жилищных отношениях»;
* 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***

***1.1.151***

Бобруйский городской исполнительный комитет

*Иванова Ивана Ивановича*

Адрес места жительства (пребывания) *г.Бобруйск,ул.Ленина,д.5.*

Телефон: домашний *40-13-25*

 Мобильный *8-029-613-25-11*

Паспорт № *КВ 1325180*

Личный № *3120556М035РВ8*

кем выдан *Ленинским РОВД г.Бобруйска*

дата выдачи *12.05.2010 г.*

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу принять решение о переводе нежилого помещения по адресу: г. Бобруйск, переулок Зеленый, дом №302 кв.1, принадлежащего мне на праве собственности в жилое.*

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

*Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*К заявлению прилагаю следующие документы*: (перечень прилагаемых документов)

*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)