Процедура 1.1.15[1]

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	
Наименование административной процедуры	**1.1.15[1]. Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое**
Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	администрация Железнодорожного района г. Гомеля
Документы и (или) сведения, предъявляемые 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
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение копия охранного обязательства, если помещение расположено в здании, имеющем статус историко-культурной ценности
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
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	**(многоквартирные жилые дома)** ***КЖРЭУП "Железнодорожное»"*** Колос Оксана Петровна – ведущий инженер производственно-технического отдела, ул. Привокзальная,6, каб.1-8, т. 27-03-78 лицо замещающее – Костко Светлана Михайловна – инженер производственно-технического отдела, ул. Привокзальная,6, каб.1-8, т. 27-01-86 Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14.00 – 20.00 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8.00 – 13.00 ***КЖРЭУП "Сельмашевское"*** Ершова Татьяна Владимировна – ведущий инженер технического отдела, пр. Космонавтов, 15, каб.11, т. 20-08-01 лицо замещающее: Макеев Александр Сергеевич – ведущий инженер технического отдела, пр. Космонавтов, 15, каб.18, т. 20-10-97 Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14.00 – 20.00 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8.00 – 13.00

	(одноквартирные и блокированные жилые дома) Супонев Денис Сергеевич – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации, пр. Победы, 19, каб.301, т. 33-99-08
Для получения подробной информации по выполнению административной процедуры обращайтесь в службу одно окно по тел.+ 375 232 33 99 58	