

Наименование административной процедуры	16.6.2 Получение решения о переводе нежилого помещения в жилое
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • технический паспорт; • письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; • письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц); • письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения).
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" Барановичского горисполкома адрес: г.Барановичи, ул. Дзержинского, 3 телефоны: (+375 163) 644084, 644094, 644685, 142 режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00-19.00 среда 08.00-20.00, суббота 09.00-13.00 воскресенье – выходной</p> <p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) заместитель начальника отдела Евсеев Олег Николаевич, каб. 520, тел. +375 163 65-41-61 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p><i>в случае отсутствия</i> главный специалист Шустов Андрей Владимирович, каб. 524 тел. +375 163 65-77 -64 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>
Ответственные за осуществление административной процедуры	<p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) заместитель начальника отдела Евсеев Олег Николаевич, каб. 520, тел. +375 163 65-41-61 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p><i>в случае отсутствия</i> главный специалист Шустов Андрей Владимирович, каб. 524 тел. +375 163 65-77 -64 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения),	бессрочно

выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	
Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества
Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа	Брестский областной исполнительный комитет 224005, г. Брест, ул. Ленина 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Регламент по административной процедуре	https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222

Барановичский городской исполнительный комитет

_____ (наименование организации или фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

_____ (наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших

_____ государственную регистрацию, дата и номер решения о государственной регистрации)

_____ (регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и

_____ индивидуальных предпринимателей)

УНП _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести нежилое помещение площадью _____, расположенное по адресу: г. Барановичи, _____, в жилое.

Описание работ по реконструкции нежилого помещения: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)