|  |  |
| --- | --- |
| **Ўзгадненне самавольнага перабудовы, перапланіроўкі жылога памяшкання ці нежылога памяшкання ў жылым доме** | |
| **Нумар адміністрацыйнай працэдуры па пераліку – 16.7.2** | |
| *Адказныя службовыя асобы, якія ажыццяўляюць прыём зацікаўленых асоб:*  **Служба «адно акно» райвыканкама**  г. Віцебск, вул. Савецкай Арміі, 3, каб.8, тэлефон: 8 (0212) 67 61 41, 142  **Рэжым працы і графік прыёму зацікаўленых асоб:**  панядзелак, аўторак, серада, пятніца - з 8.00 да 17.00  чацвер – з 8.00 да 20.00  абедзенны перапынак з 13.00 да 14.00  1-я субота месяца з 8.00 да 14.00 | |
| Пералік дакументаў і (або) звестак, што прадстаўляюцца зацікаўленымі асобамі ва ўпаўнаважаны орган для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | |  | | --- | | ***заява***  *згоду паўналетніх грамадзян, якія маюць права валодання і карыстання переустроенным і (або) перепланированным памяшканнем, і удзельнікаў агульнай долевай уласнасці (у выпадку, калі памяшканне знаходзіцца ў агульнай долевай уласнасці двух або больш асоб, а таксама ў выпадку часовага адсутнасці такіх грамадзян і ўдзельнікаў) - натарыяльна засведчаныя пісьмовую згоду*  ***тэхнічнае заключэнне аб тым, што перабудова і (або) перапланіроўка не ўплываюць на бяспеку эксплуатаванага будынка і выкананы ў адпаведнасці з патрабаваннямі тэхнічных нарматыўных прававых актаў***  *тэхнічны пашпарт*  ***згоду ўласніка на перабудову і (або) перапланіроўку памяшкання (калі памяшканне прадастаўлена па дамове арэнды, бязвыплатнага карыстання)***  *згоду арганізацыі забудоўшчыкаў у жылых дамах гэтай арганізацыі (для члена арганізацыі забудоўшчыкаў, які не з'яўляецца ўласнікам памяшкання)* | |  | |  | |  | |  | |
| Дакументы і (або) звесткі, запытаныя адказным выканаўцам | ***інфармацыя аб існуючых у момант выдачы інфармацыі правах і абмежаваннях (абцяжараннях) правоў на аб'ект нерухомай маёмасці***  *Зацікаўленыя асобы маюць права прадставіць названыя дакументы (звесткі) самастойна* |
| Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры | *бясплатна* |
| Тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | *1 месяц* |
| Тэрмін дзеяння даведак або іншых дакументаў, якія выдаюцца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры | *бестэрмінова* |

БЛАНК ЗАЯВЫ

*На фірменным бланку*

вых.ад\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Віцебскі раённы

выканаўчы камітэт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просіць *узгадніць*

(найменне юрыдычнай асобы, індывідуальнага прадпрымальніка)

*самавольныя перабудова і (або) перапланіроўку жылога памяшкання (нежылога памяшкання) ў жылым доме, размешчаным па адрасе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Прадстаўляюцца дакументы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кіраўнік юрыдычнай асобы  (індывідуальны прадпрымальнік) або ўпаўнаважаная ім асоба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпіс) | | (ініцыялы, прозвішча) |
|  |  |  |

выканаўца тэлефон