|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление
* технический паспорт
 |
| Прием заявлений осуществляет | служба «одно окно» Пружанского районного исполнительного комитета: г. Пружаны, ул.Григория Ширмы, 17, 1-й этажтел. 142, +375 1632 29119, 41669, 38358. Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 8.00 - 17.00; среда 8.00 - 20.00 |
| Ответственные за осуществление административной процедуры | Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Жебрун Александр Николаевич, г.Пружаны, ул. Григория Ширмы, 17, каб. 223, тел. +3751632 41702, режим работы: понедельник-пятница 8.00 - 13.00, 14.00 - 17.00. На время отсутствия Жебруна А.Н. – главный специалист отдела архитектуры и строительства Кирисюк Оксана Вячеславовна, г.Пружаны, ул. Григория Ширмы, 17, каб. 211, тел. +3751632 41674, режим работы: понедельник-пятница 8.00 - 13.00, 14.00 - 17.00. |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| 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 комитет224005 г. Брест, ул. Ленина, 11Понедельник - пятница: 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30.Суббота, воскресенье: выходной. |

**Административная процедура 16.6.3**

Пружанский районный исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и место нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, место жительства – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование государственного органа, осуществившего государственную

регистрацию ЮЛ, ИП)

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на осуществление административной процедуры**

**16.6.3 «Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое»**

Прошу принять решение об отмене решения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 М.П. (при наличии)