**Административная процедура 16.6.3**

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

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,**  **представляемые заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры**   * [заявление](http://grodno.gov.by/sm_full.aspx?guid=61453) * технический паспорт |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**   * информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества |
| **Срок осуществления административной процедуры**  15 дней |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование документа | Срок действия | Форма представления | | * решение об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое * решение об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое | **бессрочно** | **письменная** | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**  бесплатно |
| **Регламент**  Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 (8/38222) |

|  |
| --- |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за приём документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа** |
| Отдел жилищно – коммунального хозяйства райисполкома*Заявление принимается через службу «одно окно»*Ответственный за выполнение административной процедуры-начальник отдела **Климешук Евгений Алексеевич**  **1 этаж, каб. № 3, тел.: 3 74 84,  Время приёма: рабочие дни недели**  **с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00**  *В отсутствие основного исполнителя:*  Гук Татьяна Александровна - главный специалист отдела, 1 этаж, каб. № 4, тел. 9 15 46 |