

Согласно Единому перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156

<p>Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня</p>	<p>8.1.10. о переводе нежилого помещения в жилое</p>
<p>Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц</p>	<p>Прием заявлений Служба «одно окно», г. Новогрудок, ул. Мицкевича, 9а, каб. 1, 801597-6-15-08, 6-15-07. Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры Мисюченко Елена Николаевна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 20, ул. Мицкевича 9а, тел.42910, лицо, заменяющее временно отсутствующего работника Чубрик Лариса Ивановна - главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 20, ул. Мицкевича 9а, тел.42910</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры</p>	<p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления 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</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также</p>	<p>бесплатно</p>

реквизиты банковский счетов для внесения такой платы	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых 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	
Бланк	