|  |
| --- |
| Административная процедура 1.1.212. Принятие решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме |
| Должностное лицо, ответственное за приём заявлений, выдачу административных решений | главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского райисполкома Микулич Ирина Викторовна г. Глубокое, ул. Ленина, 42 каб.6 телефон 22447инспектор отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Глубокского райисполкомаНовик Татьяна Владимировна г. Глубокое, ул. Ленина , 42 каб. 7 телефон 21690Время приема: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 , с 14.00 до 17.00 четверг с 8.00 до 20.00суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи) Выходные: суббота, воскресенье |
| Документы и /или / сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | -заявление- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность- ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции- разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке |
| Документы и /или / сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем Гражданин вправе предоставить указанные документы самостоятельно  |  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры  | Бесплатно  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 месяц со дня подачи заявления |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  | до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки |
| Порядок представления гражданами документов  | документы представляются гражданами лично, либо через полномочного представителя |
| Порядок выдачи справок иных документов гражданам | документы выдаются гражданам лично, либо через полномочного представителя, либо высылаются почтой  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***О Б Р А З Е Ц*** **Административная процедура 1.1.212.** |  | **Глубокский****районный исполнительный комитет** |
|  |
| ***Иванова*** |
| *(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое* ***Ивана Ивановича*** |
| *имеется) заявителя)* |
|  |
| ***г. Глубокое*** |
| *(место жительства (место пребывания) заявителя)* |
|  |
| ***ул. Ленина, д. 138, кв. 85*** |
|  |
| **паспорт**  ***ВМ*** № ***1234567*** |
| идентификационный № ***4010266Е026РВ0*** |
| ***01.02.2011 г. Глубокским РОВД*** |
| *(когда и кем выдан)* |
|  |
| *тел. дом.* ***2 33 44*** |
| *тел. моб.* ***8029 12345678*** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  Прошу принять решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме |
| *(нужное указать:**переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме)* |
|  |
| ***перепланировки в жилом доме,*** |
| расположенном по адресу: |
| ***г. Глубокое, ул. Ленина, д. 111, кв. 35*** |
|  |
|   К заявлению прилагаются следующие документы и (или) сведения: |

«20» февраля 2017 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Иванов И.И.*

 *(дата) (подпись*)  *(Фамилия И.О.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Административная процедура 1.1.21²** |  | **Глубокский****районный исполнительный комитет** |
|  |
|  |
| ***(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое***  |
| ***имеется) заявителя)*** |
|  |
|  |
| ***(место жительства (место пребывания) заявителя)*** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **паспорт**  № |
| идентификационный № |
|  |
| ***(когда и кем выдан)*** |
|  |
| ***тел. дом.*** |
| ***тел. моб.*** |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  Прошу принять решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме |

 |
| *(нужное указать:* *переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме)* |
|  |
|  |
|  |
| расположенном по адресу: |
|  |
|   К заявлению прилагаются следующие документы и (или) сведения: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата)* *(подпись)* *(Фамилия.И.О.)*