**16.7.1. Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме** |
| **Нормативный правовой акт, утвердивший регламент административной процедуры** | [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур»](https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=W22238222) |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры** | ·       [заявление](../заявления%20по%20АП%20в%20отношении%20субъектов%20хозяйствования/16.7.1.docx)  ·         технический паспорт и документ  ·         план-схема  или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения  ·         согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае, если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования)  ·         согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников)  ·         согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (в случае обращения члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения) |
| **Прием заявлений осуществляет** | Служба «одно окно» Кобринского районного исполнительного комитета, г. Кобрин, ул. Суворова, д.25, 1 этаж. Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 12.00. Воскресенье - выходной. Контактный телефон: 142, (+375 1642) 3 18 87, (+375 1642) 6 66 13 |
| **Ответственные за осуществление административной процедуры** | Ящук Евгения Сергеевна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома (г. Кобрин, ул. Суворова, 25, 3 этаж, каб. 305, тел. (+375 1642) 4 34 48).  В случае отсутствия Ящук Е.С. – Андросюк Алексей Владимирович, заместитель начальника отдела  архитектуры и строительства  райисполкома (г. Кобрин, ул. Суворова, 25, 3 этаж, каб. 304, тел. (+375 1642) 3 84 61). |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц |
| **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 комитет  224005, г. Брест ул. Ленина, 11 Понедельник - пятница: 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30. Суббота, воскресенье: выходной. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление Министерства жилищно- коммунального хозяйства Республики Беларусь  23.03.2022 № 5 |

РЕГЛАМЕНТ  
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 16.7.1 «Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

1.2. наименование государственного органа, иной организации, осуществляющих прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений, принятие административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц, – служба «одно окно» (в случае, если уполномоченным органом является районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе);

1.3. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Жилищный кодекс Республики Беларусь;

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 12 мая 2017 г. № 166 «О совершенствовании специального правового режима Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Положение об условиях и порядке переустройства и (или) перепланировки, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 мая 2013 г. № 384;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.4. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.4.1. дополнительные основания для отказа в осуществлении административной процедуры к указанным в Законе Республики Беларусь «Об основах административных процедур» определены в статье 18 Жилищного кодекса Республики Беларусь;

1.4.2. обжалование административных решений, принятых Минским городским исполнительным комитетом, государственным учреждением «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень», осуществляется в судебном порядке.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление | документ должен соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в районный, городской исполнительный комитет, местную администрацию района в городе:    в письменной форме:    в ходе приема заинтересованного лица;    по почте;    нарочным (курьером);    в государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»:    в письменной форме:    в ходе приема заинтересованного лица;    по почте;    нарочным (курьером);    в электронной форме – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by) |
| технический паспорт |  |
| план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения |
| согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае, если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования) |
| согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников) | нотариально удостоверенное письменное согласие |
| согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (в случае обращения члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения) |  |

При подаче заявления в письменной форме уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества | единый государственный регистр недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| решение о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки | бессрочно | письменная |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, – государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» размещает уведомление о принятом административном решении в реестре административных и иных решений, принимаемых государственным учреждением «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» при осуществлении процедур.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| областной исполнительный комитет – по административному решению, принятому районным исполнительным комитетом, городским (городов областного подчинения) исполнительным комитетом; районный исполнительный комитет – по административному решению, принятому городским (городов районного подчинения) исполнительным комитетом; городской исполнительный комитет – по административному решению, принятому соответствующей местной администрацией района в городе | письменная |