**Процедура 9.3.2. Выдача разрешительной документации на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, блокированных и одноквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, дач, хозяйственных строений и сооружений на земельных участках, предоставленных для коллективного садоводства, дачного строительства))**

**Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган):** районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе

***Служба «одно окно» Слуцкого райисполкома,***

***ул. Ленина, 189, г. Слуцк, отдельный вход со стороны ул. Копыльская***

***Режим работы:***

***понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,***

***вторник, с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00,***

***1-я, 3-я суббота месяца с 9.00 до 13.00***

***телефон 7-50-08, 7-50-13, 7-51-56***

***Телефон справочно-информационной службы «Справочная одного окна» -142***

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

* заявление
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
* технический паспорт (копия технического паспорта при осуществлении реконструкции арендатором)
* договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность помещения на праве собственности или ином законном основании (в случае, если помещение не зарегистрировано в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)
* согласие собственника на реконструкцию помещения (если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования)
* письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, и участников долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда – в случае, если судом принималось такое решение
* описание работ и планов по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме
* разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях (в случае выполнения работ на материальных недвижимых историко-культурных ценностях)

***ВНИМАНИЕ!***

***В соответствии со Статьей 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур» документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и ЗАПРАШИВАЮТСЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО.***

***Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить эти документы и (или) сведения:***

1. **справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи**
2. **информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок**
3. **исходные данные на проектирование (разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях, выдаваемое Министерством культуры, – в случае выполнения реконструкции нежилых помещений в жилых домах, внесенных в Государственный список историко-культурных ценностей Республики Беларусь, архитектурно-планировочное задание, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта)**

**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:** бессрочно