

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p><b>9.3.2. Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных 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, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)</b></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ заявление;</li> <li>▪ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>▪ технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, многоквартирный жилой дом, нежилое капитальное строение на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения;</li> <li>▪ ведомость технических характеристик (при наличии);</li> <li>▪ документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии);</li> <li>▪ удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение;</li> <li>▪ описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме.</li> </ul>
<p>Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выдаваемая организациями жилищно-коммунального хозяйства;</li> <li>▪ выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** ;</li> <li>▪ 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).</li> </ul>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

<b>процедуры</b>	
<b>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</b>	бессрочно
<b>Ответственные за осуществление административных процедур</b>	<p>Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства – Яколцевич Гражина Чеславовна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности начальник отдела – Лапато Андрей Валентинович.</p> <p><u>Прием граждан:</u>  вторник с 8.00 до 13.00  четверг с 8.00 до 13.00</p> <p>г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 212, тел. 49 05 73, 49 05 72.</p>
<b>Прием заявлений осуществляет</b>	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы:  понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00  среда: 08.00 - 20.00  суббота: 09.00 - 13.00,  воскресенье – выходной</p>
<b>Наименование, место нахождения вышестоящего органа</b>	<p>Гродненский городской исполнительный комитет  230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1</p> <p>понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00  суббота, воскресенье: выходной</p>