|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| административная процедура 1.1.152  **Принятие решения об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое** | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений**  **в результате осуществления административной процедуры** | | главный специалист отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Сычёва Анна Григорьевна**  1 этаж, кабинет № 19, телефон 8 (02137) 5 45 15  **Время приема: пн.,вт.,чт.,пт. с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, ср.11.00 до 14.00, с 15.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 12.00 (по предварительной записи), выходной день –воскресенье** | | | | |
| |  | | --- | | **Должность, Ф.И.О., местонахождение, номер служебного телефона работников, ведущих предварительное консультирование, подготовку административных решений в результате осуществления административной процедуры** | | начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома –  **Сапегина Тамара Владимировна**, 2 этаж, кабинет № 32, телефон 8 (02137) 5 45 17  главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома –  **Стамбровский Дмитрий Сергеевич**, 2 этаж, кабинет № 39, телефон 8 (02137) 5 45 18  **Время приема: ежедневно с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,**  **выходные дни – суббота, воскресенье** | |  | |  | | | | |
| Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение | |
| Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем  Заинтересованное лицо вправе представить указанные документы самостоятельно | | Не запрашиваются | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | | бесплатно | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | | 15 дней со дня подачи заявления | |
| **Срок действия справки или другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | бессрочно | |
|  | | | |
|  | |  | |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 1.1.152

Дубровенский районный исполнительный

комитет

сведения о заинтересованном лице: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество)

место жительства (место пребывания):\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта, улица, номер дома, телефона)

документ удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного органа, его выдавшего,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять решение об отмене решения о переводе нежилого помещения, расположенного по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* и принадлежащего мне на праве собственности, в жилое, с целью дальнейшего использования данного помещения как нежилое.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 1.1.152

Дубровенский районный исполнительный

комитет

сведения о заинтересованном лице: \_\_\_\_\_\_\_

***Дубровский Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(фамилия, собственное имя, отчество)

место жительства (место пребывания):\_\_\_\_\_\_\_

***г. Дубровно, ул. Фабричная, д. 7,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***т. 4-14-03, моб. 8-033-3483234\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(наименование населенного пункта, улица, номер дома, телефона)

документ удостоверяющий личность:

***паспорт ВМ 0719418 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Дубровенским РОВД 13.12.2003 г***.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного органа, его выдавшего, ***3270649Е041РВ1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

идентификационный номер (при наличии)

Заявление

Прошу принять решение об отмене решения о переводе нежилого помещения, расположенного по адресу: ***г.Дубровно, ул. Красноармейская, 14,*** и принадлежащего мне на праве собственности, в жилое с целью дальнейшего использования данного помещения как нежилое.

Прилагаемые документы:

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата личная подпись