

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.21. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме**

Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, по проспекту Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

Ответственные за административную процедуру:

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

Приемные часы:

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

1. Заявление собственника (нанимателя) на имя главы администрации Железнодорожного р-на о разрешении переустройства (перепланировки).
2. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
3. Согласие всех совершеннолетних членов семьи, иных граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется и участников общей долевой собственности - в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц (подписи заверить с личными паспортами у начальника ЖЭУ), а также удостоверенное нотариально письменное согласие временно отсутствующих таких граждан и участников, оформленные как заявление на имя главы администрации.
4. Копия технического паспорта (договора найма).
5. Копия документов, подтверждающих право собственности на помещение – для собственника помещения (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).
6. План-схема и перечень (описание) работ по переустройству и (или) (перепланировке) помещения, составленный в произвольной форме.

7. Письменное согласование организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения.
  8. Письменное согласование залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге.
- 

**Максимальный срок осуществления административной процедуры**

- 1 месяц со дня подачи заявления.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

- бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.21. <sup>1</sup> Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме**

Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, по проспекту Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

Ответственные за административную процедуру:

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

Приемные часы:

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

1. Заявление собственника (нанимателя) на имя главы администрации Железнодорожного р-на о разрешении переустройства (перепланировки).
2. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
3. Техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных актов.
3. Письменное согласие всех совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности (подписи заверить с личными паспортами у начальника ЖЭУ), а также удостоверенное нотариально письменное согласие временно отсутствующих таких граждан и участников, оформленные как заявление на имя главы администрации.
4. Копия технического паспорта (договора найма).
5. Копия документов, подтверждающих право собственности (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).

6. Письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения.
  7. Письменное согласование залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге.
- 

**Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-1 месяц со дня подачи заявления.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

-бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых ( принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.14. Принятие решения:**

#### **о переводе жилого помещения в нежилое;**

**Государственный орган (организация)**, в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, проспект Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

#### **Ответственные за административную процедуру:**

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

#### **Приемные часы:**

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Заявление собственника на имя главы администрации Железнодорожного р-на о рассмотрении вопроса перевода жилого помещения в нежилое.
2. Копия технического паспорта.
3. Копия документов, подтверждающих право собственности (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).
4. Письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей долевой собственности, оформленные как заявление на имя главы администрации.
5. Письменное согласие всех совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, оформленные в форме заявления на имя главы администрации, - если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения.

6. Письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц (подписи заверить с личными паспортами у нотариуса).

7. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

---

**Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-15 календарных дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

-бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых ( принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.15. Принятие решения:**

#### **об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое;**

**Государственный орган (организация)**, в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, проспект Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

#### **Ответственные за административную процедуру:**

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

#### **Приемные часы:**

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Заявление собственника на имя главы администрации Железнодорожного р-на об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое.
2. Копия технического паспорта.
3. Копия документов, подтверждающих право собственности (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).
4. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

#### **Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-15 календарных дней со дня подачи заявления

#### **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

-бесплатно

#### **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых ( принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

---

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.15. Ч.1 Принятие решения:**

#### **о переводе нежилого помещения в жилое;**

**Государственный орган (организация)**, в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, проспект Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

#### **Ответственные за административную процедуру:**

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

#### **Приемные часы:**

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Заявление собственника на имя главы администрации Железнодорожного р-на о переводе нежилого помещения в жилое.
2. Копия технического паспорта.
3. Копия документов, подтверждающих право собственности (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).
4. Письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности, оформленные как заявление на имя главы администрации (подписи заверить с личными паспортами у нотариуса).
5. Письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц (подписи заверить с личными паспортами у нотариуса).
6. План-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме.
7. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).



**Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-15 календарных дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

-бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых ( принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.15. ч.2 Принятие решения:**

#### **об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое**

**\_ Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться:** - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, проспект Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

#### **Ответственные за административную процедуру:**

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

#### **Приемные часы:**

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Заявление собственника на имя главы администрации Железнодорожного р-на об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое.
2. Копия технического паспорта.
3. Копия документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение (выписка из регистрационной книги «ГТФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).
4. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).

#### **Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-15 календарных дней со дня подачи заявления

#### **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

-бесплатно

#### **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых ( принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

---

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **1.1.12. Принятие решения:**

#### **о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям**

Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевское», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, по проспекту Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

#### **Ответственные за административную процедуру:**

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

#### **Приемные часы:**

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Заявление собственника на имя главы администрации Железнодорожного р-на о рассмотрении вопроса признания жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности).
  2. Копия технического паспорта.
  3. Копия документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).
  4. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
-

**Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-15 календарных дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

- бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения) , выдаваемых ( принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- 6 месяцев.

**Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры**

- акт определения физического износа строения, выдаваемый территориальной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **9.3.2. Выдача решения:**

#### **о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных жилых домах**

Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевский», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, по проспекту Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

Ответственные за административную процедуру:

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

Приемные часы:

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

#### **Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

1. Заявление собственника (нанимателя) на имя главы администрации Железнодорожного р-на о разрешении реконструкции многоквартирного жилого дома.
2. Личный паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
3. Удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилым и (или) нежилым помещением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников общей долевой собственности, на реконструкцию многоквартирного жилого дома, оформленные как заявление на имя главы администрации либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение.
4. Копия технического паспорта - для собственника помещения либо копия договора найма.
5. Копия документов, удостоверяющих право собственности на жилое и (или) нежилое помещение (выписка из регистрационной книги «ГГФ РУП «Гомельское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», выданная не более 6 месяцев назад).

6. План-схема и перечень (описание) работ по реконструкции, выполненных в произвольной форме на плане жилого и (или) нежилого помещения (копии технического паспорта).
- 

**Максимальный срок осуществления административной процедуры**

-1 месяц со дня подачи заявления.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

-бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**

- бессрочно.

## НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

### **9.3.4. Выдача:**

**утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных жилых домах**

Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться: - технический отдел КЖРЭУП «Сельмашевский», расположенный по адресу: г.Гомель 246004, по проспекту Космонавтов, 15; каб.11 ( телефон 63-98-00)

Ответственные за административную процедуру:

- инженер тех. отдела Перистая Людмила Борисовна,
- начальник тех. отдела Макеев Александр Сергеевич.

Приемные часы:

понедельник	14-00 - 20-00 часов
среда	08-00 - 13-00 часов

**Документы или сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры**

1. Заявление собственника (нанимателя) на имя главы администрации Железнодорожного р-на об утверждении акта приемки в эксплуатацию реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных жилых домах.
  2. Проектная документация на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных жилых домов, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы.
-

**Максимальный срок осуществления административной процедуры**  
-1 месяц со дня подачи заявления.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**  
-бесплатно

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**  
- бессрочно.



## **Административная процедура 8.1.4**

### **о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

- 1.заявление;
2. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.

Срок осуществления процедуры:

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 2 месяца.

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:

6 месяцев.

Размер платы: бесплатно

## **Административная процедура 8.1.5**

### **о переводе жилого помещения в нежилое**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

- 1.заявление;
2. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение;
3. письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности;
4. письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц;
5. письменное согласие совершеннолетних граждан - если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения.

Срок осуществления процедуры:

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:

бессрочно.

Размер платы: бесплатно

### **Административная процедура 8.1.6** **об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

- 1.заявление;
2. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.

Срок осуществления процедуры:

15 дней

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:

бессрочно.

Размер платы: бесплатно

### **Административная процедура 8.1.7** **о сносе непригодного для проживания дома**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

- 1.заявление;
2. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилой дом;
3. письменное согласие всех собственников жилого дома, находящегося в общей собственности;
4. письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц
5. согласие органов опеки - в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан.

Срок осуществления процедуры:

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:

бессрочно.

Размер платы: бесплатно

### **Административная процедура 8.1.8 о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

1. заявление;
2. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;
3. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение;
4. план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме;
5. письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования;
6. письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого иницируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие;
7. письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения.

Срок осуществления процедуры:

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:  
бессрочно.

Размер платы: бесплатно

### **Административная процедура 8.1.81** **о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и** **(или) перепланировки жилого помещения, нежилого** **помещения в жилом доме**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

- 1.заявление;
2. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;
3. письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие;
4. техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов;
5. Технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение;
- 6.письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования;
7. Письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения.

Срок осуществления процедуры:

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:  
бессрочно.

Размер платы: бесплатно

### **Административная процедура 8.1.10** **о переводе нежилого помещения в жилое**

Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами:

1. заявление;
2. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилой дом;
3. письменное согласие всех собственников жилого дома, находящегося в общей собственности;
4. письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц;
5. план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме.

Срок осуществления процедуры:

15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении процедуры:  
бессрочно.

Размер платы: бесплатно