Административная процедура **№ 8.3 Выдача согласования:**

**8.3.1. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме**

(согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусьот 17 февраля 2012 г. № 156 «Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | Срок осуществления административной процедуры | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |
| заявлениепроектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения | 15 дней | бессрочно | бесплатно |

Административную процедуру выполняет:

Фролова Алина Владимировна – начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома.

В случае ее отсутствия Зайцев Александр Владимирович – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома.

*(ул. Советская, д. 51, каб. № 201, телефон для справок 26 647 и 26 627, время приема: понедельник – пятница
с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00). Выходной – суббота, воскресенье).*

**Служба «Одно окно», г. Кричев, ул. Советская, 49, Дом Советов, 1 этаж**

Время работы службы «одно окно»:

Понедельник, вторник, среда, пятница: с 8.00 до 17.00, без перерыва на обед

четверг: с 8.00 до 20.00, без перерыва на обед

суббота, воскресенье — выходные дни