АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.15.

**Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | • заявление (форма заявления);• технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на не жилое помещение. |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно  |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 15 дней со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**  | бессрочно |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения  |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административная жалоба подается в Могилевский областной исполнительный комитет, 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71. Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедуры**Вы можете обратиться**:в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул. Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79150, 79151, 142**Режим работы**: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье - выходной. |