ГЛАВА 3  
ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО

***Единый перечень административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утверждённый Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548***

|  |  |
| --- | --- |
| **3.12.2. Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры**   * заявление * копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя * технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку (за исключением находящихся в аварийном состоянии или грозящих обвалом, разрушенных и не зарегистрированных в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним), – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку * ведомость технических характеристик (при наличии) * документ, подтверждающий принадлежность помещения, дома, постройки на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если помещение, дом, постройка не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним * описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме * письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки – если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования * удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение | |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры**   * 1 месяц со дня подачи заявления | |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**   * бессрочно | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**   * бесплатно | |
| **Прием заинтересованных лиц в службе «одно окно» осуществляют:** |
| Дудникова Вера Алексеевна – специалист службы «одно окно» (каб.115), тел. 71 73 99;Бузова Валентина Федоровна – специалист службы «одно окно» (каб.118), тел.71 50 84 |

**График приема службой «одно окно»**

**понедельник, суббота** - с 8.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00;

**вторник, четверг, пятница** - с 8.00 до 18.00;   **среда** - с 8.00 до 20.00;

**воскресенье — выходной**

***В соответствии с Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-З "Об основах административных процедур" при обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляются документы:***

* *подтверждающие служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющие его личность;*
* *подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;*
* *подтверждающие полномочия представителя заинтересованного лица.*