

Процедура 3.16.9

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 3.16.9

(согласно единому перечню административных процедур осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»)

«ПОЛУЧЕНИЕ ПАСПОРТА ЗАСТРОЙЩИКА (ПРИ ВОЗВЕДЕНИИ И РЕКОНСТРУКЦИИ ОДНОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА И (ИЛИ) НЕЖИЛЫХ КАПИТАЛЬНЫХ ПОСТРОЕК В УПРОЩЕННОМ ПОРЯДКЕ)»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (Режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:

- **заявление;**
- документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)

Документы запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный

участок;

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), при реконструкции многоквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек

Срок осуществления административной процедуры:	15 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно

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

**плата за услуги (работы), сформированная с учетом
следующих экономически обоснованных затрат:**

затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; материалы, используемые при оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем); прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: коммунальные услуги; услуги связи; транспортные затраты; иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание оргтехники); командировочные расходы; прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).

Реквизиты для оплаты:

Главное управление Министерства финансов
Республики Беларусь по Гомельской области
р/счBY21AKBB36004140002810000000
ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск
BICAKBBBY2X, УНП 400555165 код платежа 04301

<p>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	<p>Перекатова Марина Александровна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 121, тел. 53 61 35)</p> <p>Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p> <p>Оперативное замещение осуществляет: Богданова-Помаз Мария Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб.№ 117, тел. 53 66 19)</p> <p>Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>
---	--

[Регламент административной процедуры 3.16.9](#)