

Процедура №9.4

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 9.4

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

«Принятие решения по самовольному строительству в установленном 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;
- заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа;
- письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию

- помещений, домов и построек;
- копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения;
 - письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге;
 - ведомость технических характеристик

<p>Срок осуществления административной процедуры:</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>бессрочно.</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</p>	<p>бесплатно.</p>
<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) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 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) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета