АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 3.12.4

**Принятие решения об определении назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой**[**классификацией**](https://bii.by/tx.dll?d=72740&a=11#a11)**назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений, изолированных помещений, машино-мест)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы, предоставляемые заявителем** | * Заявление * разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке (*за исключением самовольных построек, а также объектов, в отношении которых получение разрешительной документации в соответствии с законодательными актами не является обязательным*); * проектная документация (*в случае, если объект не закончен строительством, за исключением самовольных построек, а также объектов, в отношении которых разработка проектной документации в соответствии с законодательными актами не является обязательной)* * технический паспорт или ведомость технических характеристик *(в случае, если объект закончен строительством)* |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом** | * информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, машино-место и земельный участок, на котором это капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, машино-место расположено |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Срок осуществления административной процедуры** | 15 дней |
| **Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  **Вы можете обратиться**:  в службу «Одно окно» райисполкома: г. Чаусы, ул. Ленинская, 17, каб. 103, тел. (802242) , 78656, 142  **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, воскресенье - выходной.  **Ответственный исполнитель**: Игнатович Александр Михайлович, заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, каб.106, тел. (802242) 78885. В случае временного отсутствия Игнатовича А.М. – Линник Марина Андреевна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, каб. 104, тел. (802242) 78850.  **ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:**  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 | |

Чаусский районный

исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя ЮЛ или ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации ЮЛ или ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УНП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о принятии решения об определении назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений, изолированных помещений, машино-мест)

(указать капитальное строение и адрес)

К заявлению прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)