**Административная процедура 3.9.11**

**Получение решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,**  **необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом**   * заявление; * заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкций самовольной постройки; * технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта; * письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжение строительства или на принятие самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственную регистрацию; * копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения. |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**   * информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок |
| **Срок осуществления административной процедуры**  15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование документа | Срок действия | Форма представления | | решение о продолжении строительства самовольной постройки или решение о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке | бессрочно | письменная | |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**  бесплатно |
| **Регламент**  Постановление Министерства архитектуры и строительства  Республики Беларусь от 27.01.2022 № 8 |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за прием документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа** |
| Отдел по архитектуре и строительству райисполкома*Заявление принимается через службу «одно окно»*Ответственный за выполнение административной процедуры – **Волосюк Ирина Вячеславовна,** главный специалист**,**  **4 этаж, каб. № 41, тел. 3 76 10, Время приема: рабочие дни недели с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00**  *В отсутствие основного исполнителя –*  Полуян Сергей Александрович, начальник отдела,  4 этаж, каб. № 44, тел. 4 21 44 |