

Административная процедура 3.12.3

Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом

- заявление;
- технический паспорт или ведомость технических характеристик;
- письменное согласие собственника (собственников) капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ – в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником

Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно

- 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

Срок осуществления административной процедуры

15 дней

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 возможности изменения назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения	бессрочно	письменная

объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ		
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры бесплатно		
Регламент Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552		
Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за прием документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа		
Заявления принимаются через службу "одно окно" Березовского райисполкома адрес: 225209, г. Береза, ул. Советская, 18 телефоны: (+375 1643) 9 13 48, 9 17 58, 142 режим работы: понедельник, вторник, среда, пятница 08.00-18.00 четверг: 08.00 - 20.00 суббота, воскресенье – выходной Ответственный за выполнение административной процедуры – Отдел по архитектуре и строительству райисполкома Волосюк Ирина Вячеславовна, заместитель начальника отдела, 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 <i>В отсутствие основного исполнителя –</i> начальник отдела Блоцкий Вячеслав Вячеславович, 4 этаж, каб. № 44, тел. 4 21 44		
Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа		
Брестский областной исполнительный комитет 224005, г. Брест, ул. Ленина 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00		

Березовский районный исполнительный комитет

(наименование организации или фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

(адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

УНП _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять решение о возможности изменения назначения
(нужное указать ☒):

- ☐ капитального строения
☐ изолированного помещения
☐ машино-места

__(указать наименование капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла)

расположенного по адресу: _____
по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества
без проведения строительно-монтажных работ.

Данное помещение будет использовано как (нужное указать ☒):

- ☐ административное ☐ административно-торговое ☐ торговое
☐ здание здравоохранения ☐ прочее _____

Земельный участок, на котором расположено капитальное строение
(нужное указать ☒): ☐ зарегистрирован ☐ находится в ведении

(указать где зарегистрирован или в ведении кого находится)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)