**Административная процедура 3.12.4**

**Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест)**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом*** заявление;
* разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке;
* проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством);
* технический паспорт или ведомость технических характеристик.
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно**не запрашиваются |
| **Срок осуществления административной процедуры**15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 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 об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест) | бессрочно | письменная |

 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**бесплатно |
| **Регламент**Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 |
| **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 |