

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156 Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь)

3.1. Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.00 пн., ср., пт., с 11.00 до 20.00 вт., чт., с 9.00 до 13.00 сб., перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – воскресенье) и **осуществление** указанной административной процедуры выполняет директор КАПУП «Архпроект» Чумакова Ольга Николаевна, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, каб.4-13, во время его отсутствия начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома – Скакун Лидия Ивановна тел. 5 45 83, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, каб.4-17.

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 1 этаж, служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета.

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:

заявление;

документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

декларация о намерениях.

Размер платы, взимаемой при осуществлении процедуры	плата за услуги
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до приемки объекта в эксплуатацию

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З "Об основах административных процедур" при обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляются документы:

подтверждающие служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющие его личность;

подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

подтверждающие полномочия представителя заинтересованного лица.

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

Гомельский областной исполнительный комитет: г. Гомель, пр. Ленина, 2, понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, приведена ниже.

ОБРАЗЕЦ

Речицкий районный исполнительный комитет
Наименование юридического лица

Место нахождения юридического лица

УНП

контактная информация:

номер городского (мобильного) телефона

тел. факс

электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

просит выдать разрешительную

(наименование организации)

документацию на проведение проектно-изыскательских и строительных работ по
объекту: «проектирование, возведение, реконструкция, реставрация,
благоустройство объекта, снос здания, расположенного
по адресу: _____».

Прилагаемые документы:

1. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя.
2. Декларация о намерениях.

« ____ » ____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)