

## Административная процедура

перечню административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548)

### 3.16.9. Получение паспорта застройщика (при возведении и реконструкции многоквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в упрощенном порядке

[Постановление Министерства Архитектуры и строительства Республики Беларусь 16 февраля 2023 г. № 11 Об утверждении регламентов административных процедур](#)

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним	служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета по адресу г. Речица, пл. Октября 2, 1 этаж, тел: 5-47-70; 6-58-63 режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; обеденный перерыв: 13.00 - 14.00; вторник, четверг: 11.00 - 20.00; обеденный перерыв: 15.00 - 16.00 суббота 9.00 - 13.00; воскресенье – выходной
Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры)	<b>заявление</b> документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги Реквизиты для оплаты: КАПУП «Архпроект» Адрес: 247483, г.Речица, ул. Советская, 80

	<p>Р/с №  ВУ41ВАРВ30124201900130000000  ОАО «Белагропромбанк» г. Минск  БИК ВАРВВУ2Х УНП 400025027  ОКПО 28893014  Тел./факс: (02340) 5-45-82, 5-43-17</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 рабочих дней</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых(принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами</p>	<p>информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок  информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), при реконструкции многоквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек</p>
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры</p>	<p><b>Лаханская Алеся Анатольевна</b>  начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома  <b>осуществление указанной административной процедуры</b>  выполняет директор КАПУП «Архпроект» <b>Чумакова Ольга Николаевна</b>, по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, каб.4-13</p>

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Речицкий районный исполнительный  
комитет

\_\_\_\_\_ (наименование организации) (ФИО ИП)

\_\_\_\_\_ (место нахождения ЮЛ, адрес регистрации ИП)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер в ЕГР ЮЛ и ИП)

\_\_\_\_\_ (наименование гос. органа, гос. организации,

\_\_\_\_\_ осуществивших государственную регистрацию ЮЛ, ИП

тел. факс \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении паспорта застройщика (при возведении и реконструкции  
одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в  
упрощенном порядке)

Просим выдать паспорт застройщика для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать объект строительства

Сведения о земельном участке:

место расположения \_\_\_\_\_

кадастровый номер \_\_\_\_\_

размер \_\_\_\_\_ га

функциональное назначение \_\_\_\_\_

Перечень документов и (или) сведений (при их наличии),  
представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица:

- 
- 
- 

Руководитель  
субъекта хозяйствования

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

М.П.  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя (при ее наличии)