

| | |
|--|---|
| Наименование административной процедуры | 16.2.1 Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | <ul style="list-style-type: none"> заявление; копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно-кадастровая документация, строительный; паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога, иной документ). |
| Прием заявлений осуществляет | <p>служба "одно окно" Барановичского горисполкома адрес: г.Барановичи, ул. Дзержинского, 3 телефоны: (+375 163) 644084, 644094, 644685, 142 режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00-19.00 среда 08.00-20.00, суббота 09.00-13.00 воскресенье – выходной</p> <p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) заведующий сектором Жодик Владимир Петрович, каб. 517 тел. +375 163 65-77-48 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье – выходной</p> <p><i>в случае отсутствия</i> главный специалист отдела Резник Светлана Владимировна, каб. 517, тел. +375 163 66-71-26 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> |
| Ответственные за осуществление административной процедуры | <p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) заведующий сектором Жодик Владимир Петрович, каб. 517 тел. +375 163 65-77-48 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье – выходной</p> <p><i>в случае отсутствия</i> главный специалист отдела Резник Светлана Владимировна, каб. 517, тел. +375 163 66-71-26 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Перечень самостоятельно | - |

| | |
|---|--|
| запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами | |
| 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 |
| Регламент по административной процедуре | https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238222 |

Барановичский городской исполнительный комитет

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

_____ (адрес регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

УНП _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать решение, подтверждающее приобретательную давность на недвижимое имущество, расположенное по адресу: г.Барановичи, _____.

Сведения, подтверждающие факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет):

К заявлению прилагаю следующие документы:

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)

Даю согласие на запрос необходимой информации от организаций и других государственных органов.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)