

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>3.12.2 Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, часть которого погибла, – представляется в отношении капитальных строений, изолированных помещений более одного этажа; • технический паспорт или ведомость технических характеристик.
<p>Прием заявлений осуществляет</p>	<p>служба "одно окно" Барановичского горисполкома Адрес: 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) главный специалист отдела Маковская Ирина Николаевна, каб. 515, тел. +375 163 65-42-07 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия главный специалист Орловский Павел Александрович, каб. 515 тел. +375 163 64-06-21 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>
<p>Ответственные за осуществление административной процедуры</p>	<p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) главный специалист отдела Маковская Ирина Николаевна, каб. 515, тел. +375 163 65-42-07 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия главный специалист Орловский Павел Александрович, каб. 515 тел. +375 163 64-06-21 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
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=12551&p0=W22238552&p1=1

АП 3.12.2 Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества

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 принять решение о возможности использования (нужное указать

капитального строения
 изолированного помещения
 машино-места

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

часть которого погибла, расположенного по адресу: г.Барановичи,
_____,
по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества.

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)