АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 9.3.6

***Процедуры, осуществляемые в соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными ­органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённым Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200***

|  |
| --- |
| **Выдача подписанного акта проверки осуществления консервации не завершенного строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи** |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**   * заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «одно окно» администрации Ленинского района г.Бобруйска:**   * выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:**   * бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения административной процедуры:**   * 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры:**   * не более 3 лет со дня подписания акта |
| **Нормативные правовые акты, которыми регламентируется выполнение административной процедуры:**   * Указ Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершенных строительством незаконсервированных жилых домов, дач»; * Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 13 апреля 2006 № 506 «Об утверждении Положения о порядке консервации гражданами не завершенных строительством жилых домов, дач, осуществления благоустройства земельных участков, на которых проведена консервация таких домов, дач»; * Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 13 июня 2017г. №445 «О сложных и многоступенчатых административных процедурах, осуществляемых уполномоченными органами в отношении граждан (кроме индивидуальных предпринимателей)»; |

**Прием заинтересованных лиц в службе «одно окно» осуществляют:**

***Дудникова Вера Алексеевна – специалист службы «одно окно» (каб.115),***

***тел. 71 73 99;***

***Бузова Валентина Федоровна, специалист службы «одно окно» (каб.118),***

***тел.71 50 84***

**График приема службой «одно окно»**

**понедельник, суббота** - с 8.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00;

**вторник, четверг, пятница** - с 8.00 до 18.00;

**среда** - с 8.00 до 20.00,

**воскресенье — выходной**

В Бобруйский горисполком

Сидорова Василия Игоревича

Образец

(фамилия, имя, отчество заявителя)

КН 1734831, выданный

(паспорт, серия, номер,

Октябрьским РОВД г. Гродно 15.05.2008 г.

(кем и когда выдан)

3170978К045РВ1

(личный номер)

г. Бобруйск, ул.Ленина, д. 50, кв. 18 \_\_\_\_\_\_

(адрес постоянного проживания (регистрация))

т.д. 76 24 87, т.м. 8 (029) 7 505 545 \_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи**

Прошу выдать подписанный акт проверки осуществления консервации незавершенного строительством жилого дома № 5 по адресу: ул.Садовая в г.Бобруйске, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация.

Дата ***12.05.20*** .  ***В.И. Сидоров***

(подпись) (инициалы, фамилия)

Сведения о внесении платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| *«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

(подпись)

**\*Согласен (а) на представление по запросу службы «Одно окно» другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся меня и моей семьи**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)