|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **16.9.1** Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление
* технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом
* договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность жилого дома на праве собственности или ином законном основании (в случае, если жилой дом не зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)
* договор, подтверждающий, что строительство жилого дома осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения (в случае, если создание жилого дома и (или) возникновение права на него у индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)
* согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности
* согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц)
* согласие органов опеки и попечительства (в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан)
 |
| Прием заявлений осуществляет | Служба "одно окно" Столинского районного исполнительного комитета (ул.Советская, 69, г.Столин, каб. № 25, тел. +375 1655 21112, +375 1655 24440, 142).Режим работы:понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 среда с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00. Суббота, воскресенье - выходной |
| Ответственные за осуществление административной процедуры | Кулажинский Олег Леонидовичначальник отдела архитектуры и строительства (г.Столин, ул.Советская, 69, каб. № 104, тел. +375 1655 28509)график приема: понедельник-пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной**На время его отсутствия:**Молчанович Марина Викторовназаместитель начальника отдела архитектуры и строительства (г.Столин, ул.Советская, 69, каб. № 105, тел. +375 1655 28513)график приема: понедельник-пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, суббота, воскресенье - выходной |
| 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 | * информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества
* акт обследования состояния многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития (далее – акт обследования)
* заключения проектной или научно-исследовательской организации, органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, прилагаемые к акту обследования, иные документы, прилагаемые к акту обследования (при необходимости)
* акт о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям
 |
| Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа | Брестский областной исполнительный комитет224005 г. Брест, ул. Ленина, 11Понедельник - пятница: 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30.Суббота, воскресенье: выходной. |

**Административная процедура 16.9.1**

Столинский районный исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и место нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, место жительства – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование государственного органа, осуществившего государственную

регистрацию ЮЛ, ИП)

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на осуществление административной процедуры**

**16.9.1 «Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома»**

(наименование и юридического лица, индивидуального предпринимателя)

просит выдать решение о сносе непригодного для проживания жилого дома, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 М.П. (при наличии)