УТВЕРЖДЕНО

Постановление

Министерства архитектуры

и строительства

Республики Беларусь

27.01.2022 N 16

РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ, ПО ПОДПУНКТУ 3.16.5 "СОГЛАСОВАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ (ПРОДЛЕНИЯ) СРОКОВ СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИ ПЕРВИЧНОМ ИЗМЕНЕНИИ (ПРОДЛЕНИИ) СРОКОВ СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ФИНАНСИРУЕМЫХ БЕЗ ПРИВЛЕЧЕНИЯ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ИНЫХ ОБЪЕКТОВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ, СРОК СТРОИТЕЛЬСТВА КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕН РЕШЕНИЯМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ИЛИ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ)"

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) - городской (г. Минска, города областного подчинения), районный исполнительный комитет;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

[Закон](https://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10800433) Республики Беларусь "Об основах административных процедур";

[постановление](https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=C29801450) Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. N 1450 "Об утверждении Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда";

[постановление](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=C22100548) Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. N 548 "Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования";

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры: обжалование административного решения, принятого Минским городским исполнительным комитетом, осуществляется в судебном порядке.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление | должно содержать сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 [Закона](https://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10800433) Республики Беларусь "Об основах административных процедур", а также предложение о новом сроке ввода объекта строительства в эксплуатацию | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером); по посредством почтовой связи |
| копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;  копия договора строительного подряда (при наличии);  копия заключения государственной экспертизы (при наличии);  акт установления даты приостановления строительства;  копия проекта организации строительства | должны содержать информацию:  о заказчике, генеральном подрядчике;  об источниках финансирования;  о сметной стоимости строительства;  о проектной мощности объекта строительства;  о сроках строительства |
| письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств | должно содержать информацию об объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения |
| справка о причине переноса срока ввода объекта строительства | должна содержать информацию о причинах переноса срока ввода объекта строительства в соответствии с частью первой пункта 75 Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда, утвержденных [постановлением](https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=C29801450) Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. N 1450 |
| перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства |  |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором - седьмом части первой пункта 2 статьи 15 [Закона](https://www.pravo.by/document/?guid=3871&p0=h10800433) Республики Беларусь "Об основах административных процедур".

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| решение | бессрочно | письменная |

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| областной исполнительный комитет - по административному решению, принятому районным исполнительным комитетом, городским (городов областного подчинения) исполнительным комитетом, кроме административного решения, принятого Минским городским исполнительным комитетом | электронная или  письменная форма |