|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОПостановлениеМинистерства архитектурыи строительстваРеспублики Беларусь16.02.2023 № 11 |

**РЕГЛАМЕНТ
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 3.16.9 «Получение паспорта застройщика (при возведении и реконструкции одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в упрощенном порядке)»**

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – местный исполнительный и распорядительный орган;

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

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 13 июня 2022 г. № 202 «Об упрощенном порядке возведения и реконструкции объектов строительства»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. уполномоченным органом проверка фактов государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, изменения наименования юридического лица осуществляется посредством веб-портала Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

2.1. 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 Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в письменной форме:нарочным (курьером);посредством почтовой связи;в ходе приема заинтересованного лица |
| документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве) | платежный документ с отметкой банка |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок | единый государственный регистр недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |
| информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), при реконструкции одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек | единый государственный регистр недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| паспорт застройщика | бессрочно | письменная |

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры: плата за услуги, сформированная с учетом экономически обоснованных затрат.

Перечень затрат:

прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда и иные выплаты в соответствии с законодательством о труде работников, принимающих непосредственное участие в оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

затраты, не поименованные в абзацах третьем и четвертом настоящей части, но непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

общехозяйственные затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

коммунальные услуги;

услуги связи;

услуги сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей, кроме поименованных в абзацах седьмом и восьмом настоящей части;

оплата труда и иные выплаты в соответствии с законодательством о труде работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

амортизация основных средств и нематериальных активов;

командировочные расходы;

транспортные затраты;

налоги и иные обязательные платежи;

прочие затраты.

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| местный исполнительный и распорядительный орган базового территориального уровня – по административному решению, принятому соответствующим местным исполнительным и распорядительным органом первичного территориального уровня;областной исполнительный комитет – по административному решению, принятому соответствующим местным исполнительным и распорядительным органом базового территориального уровня | письменная |