

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель  
председателя Берестовицкого  
районного исполнительного  
комитета

А.В.Курило

**Перечень административных процедур в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156 в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «одно окно»**

Наименование административной процедуры	Орган, в который заинтересованное лицо должно обратиться	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<b>ГЛАВА 3</b> <b>АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО</b>					
3.1. Выдача разрешительной	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2,	заявление	1 месяц со дня оплаты	до приемки объекта в	плата за услуги

документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию	тел. 7 50 18, 7 50 19	документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  декларация о намерениях	работ по договору подряда	эксплуатацию	
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.1.:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.1 <sup>1</sup> . Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	бесплатно

<p>многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p>		<p>или оперативного управления на помещение, дом, постройку, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку</p> <p>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</p> <p>письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки – если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.1<sup>1</sup>:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>3.4. Согласование архитектурного, строительного проекта, внесения</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>архитектурный и (или) строительный проекты</p>	<p>15 дней</p>	<p>до приемки объектов в эксплуатацию</p>	<p>бесплатно</p>

<p>изменений в строительный проект, а также изменений в утвержденный архитектурный проект в случае отступления от требований архитектурно-планировочного задания</p>					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.4.:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>3.8<sup>3</sup>. Выдача решения о согласовании предпроектной (предынвестиционной) документации на строительство водозаборных</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление обоснование инвестиций</p>	<p>15 дней</p>	<p>на срок проектной продолжительности строительства объекта, увеличенный на 1 год</p>	<p>бесплатно</p>

сооружений подземных вод при технической возможности использования существующих централизованных систем питьевого водоснабжения					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.8<sup>3</sup>:</b> <i>Каневская Екатерина Александровна</i>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Хилота Татьяна Викторовна</i>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.15 <sup>6</sup> . Выдача заключения о согласовании выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключении о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии</p> <p>документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов</p>	10 календарных дней	до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ	бесплатно

археологических объектов					
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.15<sup>б</sup>:</b> <i>Сергеева Людмила Олеговна</i>, заместитель начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 51, <i>Хомич Елена Терентьевна</i>, главный специалист отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 61.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.28. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление (может быть подано путем направления на адрес электронной почты уполномоченного органа) с указанием предложения о новом сроке ввода объекта в эксплуатацию и приложением к нему документов и сведений об объекте, содержащих информацию о заказчике, генеральном подрядчике, источниках финансирования, сметной стоимости строительства, проектной мощности объекта, сроках строительства, объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения, причинах переноса срока ввода объекта	20 дней	срок, указанный в согласовании	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.28.:</b> <i>Каневская Екатерина Александровна</i>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Хилюта Татьяна Викторовна</i>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.30. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки письменное согласие всех собственников общей	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от	бессрочно	бесплатно

самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке		<p>долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию</p> <p>технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</p> <p>документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</p>	<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30.:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p>					
<p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.30 <sup>1</sup> . Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения)	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление</p> <p>заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности</p> <p>технический паспорт или ведомость технических характеристик</p>	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно

(далее – капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества		справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения			
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30<sup>1</sup>:</b> <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.30 <sup>2</sup> . Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла – для построек более одного этажа  технический паспорт или ведомость технических характеристик	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно



с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества					
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30<sup>2</sup>:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.30 <sup>3</sup> . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации и назначения объектов недвижимого имущества без проведения	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик  документы, удостоверяющие права на земельный участок  письменное согласие собственника (собственников) капитального строения, изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ – в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно

строительно-монтажных работ					
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30<sup>3</sup>:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p><b>ГЛАВА 4</b> <b>СВЯЗЬ</b></p>					
4.13. Выдача решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы	18 рабочих дней	до приемки объекта в эксплуатацию	плата за услуги

ОПТОВОЛОКОННЫХ ЛИНИЙ СВЯЗИ (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений)					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.13.:</b> <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
4.14. Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий,	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии  сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)	11 рабочих дней	бессрочно	бесплатно

сооружений)					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.14.:</b> <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p><b>ГЛАВА 6</b> <b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ</b></p>					
6.49. Принятие решения с последующим заключением соответствующего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки древесины, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесополь-	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь  документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда	30 дней	до 15 лет	бесплатно

зования в целях проведения культурно- оздоровитель- ных, туристически х, иных рекре- ационных и (или) спортивно- массовых, физкультурно - оздоровитель- ных и спортивных мероприятий					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.49.:</b> <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.</p>					
<p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.50. Приняти е решения о предоставле- нии поверх- ностного водного объекта (его части) в обособленное	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования  копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части)  гидрологические данные поверхностного водного	30 рабочих дней	на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении	бесплатно

<p>водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования</p>		<p>объекта (его части)</p> <p>план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.50.:</b> <u>Гончаревич Николай Павлович</u>, заместитель начальника отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, 3 этаж, кабинет № 17, телефон 2 12 72, <u>Конецкая Ирина Георгиевна</u>, главный специалист сектора механизации, животноводства и растениеводства управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, 3 этаж, кабинет № 17, телефон 2 17 54.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>6.51. Предоставление геологического отвода</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>документ, подтверждающий регистрацию юридического индивидуального лица или предпринимателя</p> <p>топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого</p>	<p>35 рабочих дней</p>	<p>до 5 лет</p>	<p>бесплатно</p>

		<p>располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода</p> <p>перечень планируемых работ по геологическому изучению недр</p> <p>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p> <p>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.51.:</b> <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.52. Предоставление	служба «одно окно», 1 этаж,	заявление	30 рабочих дней	для добычи полезных	бесплатно

горного отвода	кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>проект обоснования границ горного отвода</p> <p>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p>		<p>ископаемых, использова- ния геотермаль- ных ресурсов недр – до 20 лет</p> <p>для строительст- ва и (или) эксплуатаци и подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, – на срок, определен- ный проект- ной докумен- тацией</p> <p>при передаче участков недр в концессию –</p>	
----------------	--	--	--	---	--



				до 99 лет	
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.52.:</b> <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 6.54.:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 6.55.:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

<p>6.56. Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, изменений в проект консервации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых:</p> <p>6.56.3. горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегически полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, место-</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>проект консервации (изменения в проект консервации – в случае продления срока консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых</p>	<p>10 дней</p>	<p>на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениям и в проект консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых</p>	<p>бесплатно</p>
--	---	---	----------------	---	------------------

рождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (за исключением проекта ликвидации)				и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых	
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.56.:</b> <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p><b>ГЛАВА 8</b> <b>ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ</b></p>					
8.1.1. Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения  документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое	1 месяц	бессрочно	бесплатно

государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений		помещение государственного жилищного фонда технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.1.:</b> <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):</b> технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.</p>					
8.1.3. Принятие решения о согласовании использования не по назначению блокированных, одноквартирных жилых домов или их частей	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на одноквартирный, блокированный жилой дом или его часть письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.3.:</b> <u>Каневская Екатерина</u></p>					

Александровна, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

<p>8.1.4. Принятые решения о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение (если создание жилого помещения и (или) возникновение прав на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, – если создание жилого помещения и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, – если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не</p>	<p>15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>бесплатно</p>
--	---	---	---	------------------	------------------

		зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.4.:</b> <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
8.1.5. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц  письменное согласие совершеннолетних граждан – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.5.:</b> <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):**

справка о составе семьи граждан, проживающих в жилом помещении, относительно которого принимается решение.

8.1.6. Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое (жилое) помещение	15 дней	бессрочно	бесплатно
--	--	--	---------	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.6.:** Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, Желудок Татьяна Ивановна, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):**

справка о составе семьи граждан, проживающих в жилом помещении, относительно которого принимается решение.

8.1.7. Принятие решения о сносе непригодного для проживания	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилой дом (если создание жилого дома и (или) возникновение прав на него зарегистрированы в едином государственном	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госу-	бессрочно	бесплатно
--	--	--	---	-----------	-----------

жилого дома		<p>регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого дома, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, – если создание жилого дома и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, – если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>письменное согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц</p>	<p>дарственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		
-------------	--	---	--	--	--



		согласие органов опеки – в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.7.:</b> <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69. <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
8.1.8. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования	1 месяц	бессрочно	бесплатно

		<p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.8.:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
8.1.8 <sup>1</sup> . Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройств а и (или) пере-планировки	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой</p>	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	бесплатно

<p>жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p>		<p>собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</p> <p>письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.8<sup>1</sup>:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Хилота Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
8.1.10.	служба «одно	заявление	15 дней, а в	бессрочно	бесплатно

Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое	окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц</p> <p>план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме</p>	случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		
--	---	--	--	--	--

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.10.:** Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, Желудок Татьяна Ивановна, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

8.1 <sup>1</sup> . Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования</p> <p>документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда</p> <p>технический паспорт на жилое помещение</p>	1 месяц	бессрочно	бесплатно
--	--	---	---------	-----------	-----------

фонда в состав жилых помещений коммерческого использования		государственного жилищного фонда			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1<sup>1</sup>:</b> <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p>					
8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление</p> <p>три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение (в отношении жилого помещения частного жилищного фонда, а в отношении жилого помещения государственного жилищного фонда – в случае, если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством</p>	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно	бесплатно

<p>много-квартирном или блокированном жилом доме и (или) одно-квартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним</p>		<p>ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого находится жилое помещение, содержащая информацию о технических характеристиках жилого помещения, в том числе составных элементах и принадлежностях, доле в праве на жилое помещение, находящейся в государственной собственности (если жилое помещение находится в долевой собственности), – если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.2.:</b> <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>8.3. Выдача согласования: 8.3.1. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>

помещения, нежилого помещения в жилом доме					
8.3.2. на установку на крышах и фасадах много-квартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	заявление	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	бесплатно
8.3.3. самовольной установки на крышах и фасадах много-квартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	заявление	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.3.:</b> <i>Хилюта Татьяна Викторовна</i>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <i>Каневская Екатерина Александровна</i>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж,</p>					

кабинет № 6, телефон 2 18 69.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

**ГЛАВА 9  
ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ  
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

9.6. Согласование режима работы розничного торгового объекта, объекта общественного питания, объекта бытового обслуживания, торгового центра, рынка после 23.00 и до 7.00	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
---	--	-----------	----------------	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.6.:** Микута Ирина Александровна, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, Атарик Снежана Михайловна, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.

**Согласование режима работы объекта – заместитель председателя райисполкома Замировская А.А.**

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

9.9. Выдача разрешения на создание рынка, согласование	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18,	заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка  схема рынка	10 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
--	--	---	-----------------	-----------	-----------



схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка	7 50 19				
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.9:</b> <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51, <u>Микушта Ирина Александровна</u>, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.10. Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь (включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, ранее	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление о включении сведений в Торговый реестр Республики Беларусь  заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, ранее внесенные в Торговый реестр Республики Беларусь  заявление об исключении сведений из Торгового реестра Республики Беларусь	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно

внесенные в данный реестр, исключение сведений из него)					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.10:</b> <u>Микушта Ирина Александровна</u>, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.</p>					
<p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>9.11. Выдача и продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы</p> <p>9.11.1. выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете</p> <p>три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете</p> <p>письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламораспространитель</p>	<p>30 рабочих дней</p>	<p>не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции</p> <p>не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра</p>	<p>плата за услуги</p>

		<p>являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)<sup>2</sup></p> <p>макет наружной рекламы (при наличии) на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламораспространителя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)<sup>2</sup></p> <p>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы<sup>15</sup></p>		<p>включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке</p> <p>на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором</p>	
--	--	--	--	---	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.11.1.:** *Хилюта Татьяна Викторовна*, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, *Каневская Екатерина Александровна*, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж,

кабинет № 6, телефон 2 18 69.

**Утверждение паспорта средства наружной рекламы – заместитель председателя райисполкома Рахуба Александр Михайлович.**

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

<p>9.11.2. продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы</p> <p>письмо или иной документ о согласии собственника (уполномоченного лица) на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламораспространитель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)<sup>2</sup></p> <p>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения</p>	<p>15 рабочих дней</p>	<p>не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции</p> <p>не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра</p> <p>включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров</p> <p>включитель</p>	<p>плата за услуги</p>
--	---	--	------------------------	---	------------------------

		социальной рекламы <sup>15</sup>		но, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке  на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором	
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.11.2.:</b> <i>Хилюта Татьяна Викторовна</i>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <i>Каневская Екатерина Александровна</i>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.12. Переоформление разрешения на размещение средства наружной	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете  копия документа, подтверждающего передачу права	10 дней	на срок, указанный в разрешении	плата за услуги

рекламы		<p>собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на средство наружной рекламы иному лицу, – для случая переоформления разрешения в связи с передачей такого права<sup>2</sup></p> <p>документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая переоформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы<sup>15</sup></p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.12.:</b> <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.13. Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление</p> <p>макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло либо макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете</p> <p>две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы</p> <p>копия документа, подтверждающего изготовление</p>	10 дней – для случая согласования наружной рекламы, 20 дней – для случая согласования рекламы на транспортном средстве, а в случае направления запроса в	на период размещения (распространения) рекламы	бесплатно

		<p>наружной рекламы или рекламы товара, производимого на территории Республики Беларусь, размещаемой (распространяемой) на транспортном средстве, организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь (копия договора об изготовлении такой рекламы организацией Республики Беларусь или гражданином Республики Беларусь либо копия письма организации Республики Беларусь или гражданина Республики Беларусь, являющихся рекламодателями, об изготовлении такой рекламы)<sup>2</sup></p> <p>копии документов, подтверждающих рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара)<sup>2</sup></p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, за исключением организации, признанной таковой законодательством, или индивидуального предпринимателя, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном</p>	<p>другие государственные органы – 1 месяц</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>средстве содержится информация об организации Республики Беларусь или гражданине, осуществляющем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)<sup>2</sup></p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом) (легализованная выписка из торгового регистра страны его учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения), если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об иностранном или международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)<sup>2</sup></p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания<sup>2</sup></p> <p>информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламодателем или рекламодателем</p>			
--	--	---	--	--	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.13.:** *Атарик Снежана Михайловна*, начальник отдела



экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51, Микушта Ирина Александровна, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, Игнатович Елена Владимировна, начальник отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, телефон 2 21 51.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

9.14. Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  проект привязки средства наружной рекламы к участку местности	10 рабочих дней	бессрочно	плата за услуги
---	--	--	-----------------	-----------	-----------------

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.14.:** Хилюта Татьяна Викторовна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Каневская Екатерина Александровна, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

9.15. Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы)  согласованная проектная документация	5 дней	бессрочно	плата за услуги
---	--	---	--------	-----------	-----------------

случаев выполнения аварийных работ)					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.15.:</b> <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.21. Согласование проведения ярмарки	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление</p> <p>документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение на (в) них ярмарки (не представляется в случаях, предусмотренных актами законодательства)</p> <p>копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом, в (на) котором планируется проведение ярмарки, – в случае, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки</p> <p>копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, – в случае, если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного</p>	15 дней	бессрочно	бесплатно

		пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.21.:</b> <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51, <u>Микушта Ирина Александровна</u>, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.22. Включение сведений в реестр бытовых услуг с выдачей свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, выдача дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг  заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг  заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг  заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг	8 рабочих дней	бессрочно	бесплатно

бытовых услуг, исключение сведений из реестра бытовых услуг					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.22.:</b> <u>Микишута Ирина Александровна</u>, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.25. Согласование маршрута движения и ассортиментно-го перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.25.:</b> <u>Микишута Ирина Александровна</u>, главный специалист сектора прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.</p>					

**Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина – заместитель председателя райисполкома Замировская А.А.**

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

**ГЛАВА 11  
ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

11.7. Включение местных молодежных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление свидетельство о государственной регистрации проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенный подписью руководителя	1 месяц	бессрочно	бесплатно
---	--	---	---------	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 11.7.:** Игнатович Елена Владимировна, начальник отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 51, Гляковская Наталья Иосифовна, заведующий сектором по работе с общественными объединениями и делам молодежи отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 61.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

**ГЛАВА 12**

**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА**

12.3 <sup>3</sup> . Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  копия документа, подтверждающего нахождение здания (сооружения) или помещения, в котором предполагается осуществлять либо осуществляется деятельность, у юридического лица или индивидуального предпринимателя во владении или в пользовании	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 12.3<sup>3</sup>:</b> <u>Модулев Дмитрий Андреевич</u>, директор Государственного учреждения «Берестовицкий физкультурно-оздоровительный спортивный центр», ул. Ленина, 9, телефон 2 12 61, <u>Артюхевич Валентин Алексеевич</u>, заведующий сектором спорта и туризма райисполкома, пл. Ратушная, 2, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 7 25 49.</p>					
<p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
12.9. Выдача разрешения на эксплуатацию	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18,	заявление (запрос)  сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащённом кинооборудованием, и	15 календарных дней	на 5 лет	бесплатно

кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования	7 50 19	таком оборудовании по установленной форме			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 12.9.:</b> <u>Игнатович Елена Владимировна</u>, начальник отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 51, <u>Ляхович Виталий Иванович</u>, заместитель начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 61.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p><b>ГЛАВА 13</b> <b>ЮСТИЦИЯ</b></p>					
13.2. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление (запрос) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины <sup>15</sup>	для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней для юридических лиц – 7 календарны	бессрочно	1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки

			х дней		
<p><b>Лица, ответственные за осуществление административной процедуры 13.2.:</b> <i>Сизова Татьяна Анатольевна</i>, начальник службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, телефон 7 05 18, <i>Зубко Татьяна Войтеховна</i>, <i>Толочко Оксана Николаевна</i>, специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, телефон 7 05 19.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник, вторник, четверг, пятница с 08.00 до 17.00 часов, среда – с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00 часов.</p>					
<p><b>ГЛАВА 15</b></p> <p><b>ФИНАНСЫ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ БЛАНКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ДОКУМЕНТОВ С ОПРЕДЕЛЕННОЙ СТЕПЕНЬЮ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ С ОПРЕДЕЛЕННОЙ СТЕПЕНЬЮ ЗАЩИТЫ И СПЕЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ИХ ОТ ПОДДЕЛКИ, ЛОТЕРЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ИНТЕРАКТИВНЫХ ИГР</b></p>					
15.24. Выдача справки о расчетах по полученным из местного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление субъекта хозяйствования	15 дней	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 15.24.:</b> <i>Земцова Лариса Николаевна</i>, главный специалист финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 22, телефон 2 19 75, <i>Никон Светлана Ивановна</i>, главный бухгалтер финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 22, телефон 2 19 75.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					



## ГЛАВА 17

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ, УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ

17.17 <sup>1</sup> . Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 17.17<sup>1</sup>:</b> <i>Гугельчук Василий Александрович</i>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, <i>Зарецкая Жанна Ивановна</i>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
17.26 <sup>1</sup> . Принятие решения об определении назначения капитального строения	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством)	15 дней, а в случае направления запроса в другие государствен	бессрочно	бесплатно

(здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений) <sup>36</sup>	технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	ные органы, иные организации – 1 месяц		
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 17.26<sup>1</sup>:</b> <u>Каневская Екатерина Александровна</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>				

**Примечания:**

1. В случае полного освобождения юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляется документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения, помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

2. Допускается представление электронного документа, свидетельствующего об осуществлении государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

<sup>1</sup>Оригиналы документов, а в случаях представления нотариально засвидетельствованных копий документов – нотариально засвидетельствованные копии документов после их сверки с копиями подлежат возврату.

<sup>2</sup>Документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

<sup>3</sup>Представленные документы после их проверки возвращаются налоговым органом плательщику не ранее возврата экземпляров заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов.

<sup>4</sup>По договору (контракту) лизинга документы представляются только при первой уплате налога на добавленную стоимость.

<sup>5</sup>Информационное сообщение не представляется, если сведения, подлежащие указанию в нем, содержатся:

в договоре (контракте) об изготовлении товаров;

в договоре (контракте) на переработку давальческого сырья;

в договоре (контракте), согласно которому приобретены товары, ввезенные на территорию Республики Беларусь с территории другого государства – члена Таможенного союза;

в договоре (контракте) лизинга – в случае лизинга товаров (предметов лизинга);

в договоре (контракте) товарного кредита (товарного займа, займа в виде вещей) – в случае товарного кредита (товарного займа, займа в виде вещей).

<sup>6</sup>Возвращается после осуществления административной процедуры.

<sup>7</sup>Исключено.

<sup>8</sup>Предъявляется без изъятия.

<sup>9</sup>Исключено.

<sup>10</sup>Не представляются государственными органами, а также иными государственными организациями, правовой статус которых определен Конституцией Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь.

<sup>11</sup>Выдача извещения о постановке на учет юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проходящим государственную регистрацию в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 17, 1/10418), осуществляется регистрирующим органом в порядке, установленном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 февраля 2009 г. № 141 «О взаимодействии

государственных органов, иных организаций с использованием автоматизированной информационной системы «Взаимодействие» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 41, 5/29263).

<sup>12</sup> Документы, выданные или засвидетельствованные (заверенные) компетентными органами иностранных государств, принимаются при наличии их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык (верность перевода или подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована нотариально).

<sup>13</sup> При осуществлении государственной регистрации и внесении исправлений в документы единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним дополнительно взимается плата:

0,2 базовой величины – за государственную регистрацию каждого последующего объекта государственной регистрации, за исключением возникновения, перехода, прекращения ограничения права на земельный участок, в соответствии с заявлением о государственной регистрации независимо от количества процедур, применяемых согласно настоящему перечню;

0,6 базовой величины – за государственную регистрацию одновременно не более 5 последующих объектов государственной регистрации (возникновения, перехода, прекращения ограничений прав на земельный участок);

1,6 базовой величины – за государственную регистрацию одновременно более 5 последующих объектов государственной регистрации (возникновения, перехода, прекращения ограничений прав на земельный участок);

0,2 базовой величины – за каждые последующие двадцать точек каталога координат – при государственной регистрации создания земельного участка (за исключением случаев, когда в территориальной организации по государственной регистрации имеется каталог координат на машинном носителе в необходимом формате);

0,5 базовой величины – за составление и выдачу земельно-кадастрового плана земельного участка (при наличии сведений о геодезических координатах поворотных точек границы земельного участка) в случае государственной регистрации создания, изменения земельного участка, возникновения, перехода, прекращения прав, ограничений (обременений) прав на земельный участок, а также сервитута;

0,2 базовой величины – за подготовку по ходатайству заявителя второго и каждого последующего экземпляра свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации;

0,4 базовой величины – за каждый объект недвижимого имущества, включаемый в состав предприятия или исключаемый из его состава, – при государственной регистрации создания, изменения или прекращения существования предприятия;

0,2 базовой величины – за государственную регистрацию возникновения, или перехода, или прекращения прав, ограничений (обременений) прав на каждый объект недвижимого имущества, входящий в состав зарегистрированного предприятия, – при государственной регистрации возникновения, или перехода, или прекращения прав, ограничений (обременений) прав на предприятие;

0,4 базовой величины – за помещение необходимых документов во второе и каждое последующее регистрационное дело – при внесении исправлений в документы единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним в отношении объектов недвижимого имущества (за исключением предприятия).

<sup>14</sup>Документы представляются в оригиналах или засвидетельствованных в установленном порядке копиях без представления ксерокопий.

Не представляются:

в отношении государственных органов, иностранных государств, лиц, являющихся стороной по сделке с недвижимым имуществом, которая не влечет возникновения у них прав на недвижимое имущество, и лиц, права у которых прекращаются или от которых переходят права на недвижимое имущество в результате государственной регистрации, а также при государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом и прекращения существования недвижимого имущества;

если эти документы представлялись в соответствующую организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по месту нахождения объекта недвижимого имущества ранее (после 8 мая 2003 г.).

<sup>15</sup>Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица о совершении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа, представления документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, не требуется.

Факт внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного

пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации, подтверждающей внесение платы, зачисление государственной пошлины.

<sup>16</sup> Наряду с руководителем документ может быть подписан лицом, исполняющим его обязанности, либо иным уполномоченным лицом – при условии представления соответствующего подтверждающего документа.

<sup>17</sup> Патентная пошлина за поддержание патента в силе, за исключением патента, выданного в порядке перерегистрации, взимается за каждый год его действия, начиная с третьего года с даты подачи заявки в Национальный центр интеллектуальной собственности.

<sup>18</sup> Исключено.

<sup>19</sup> Исключено.

<sup>20</sup> Документы, представленные в виде копий, должны быть заверены нотариально или органом, выдавшим такие документы, либо заверены лицом, заинтересованным в переработке товаров.

<sup>21</sup> Документы, представленные в виде оригиналов, нотариально заверенных копий либо копий, заверенных заинтересованным лицом.

<sup>22</sup> К документам, представленным на иностранном языке, прилагается нотариально заверенный перевод на белорусском или русском языке.

<sup>23</sup> Исключено.

<sup>24</sup> Заверенные банком, небанковской кредитно-финансовой организацией.

<sup>25</sup> Нотариально заверенные.

<sup>26</sup> Заверенные банком.

<sup>27</sup> Документы на русском или белорусском языке, подписанные руководителем (заместителем руководителя) организации или индивидуальным предпринимателем.

<sup>28</sup> В случае подачи до 1 января 2017 г. одновременно двух и более заявлений о государственной регистрации создания земельных участков, предоставленных для ведения сельского либо подсобного сельского хозяйства, а также для ведения лесного хозяйства, возникновения прав, ограничений (обременений) прав на них, а также связанного с созданием таких земельных участков изменения земельных участков на основании изменения их границ к размеру платы, взимаемой за государственную регистрацию второго и каждого последующего земельного участка, применяется коэффициент 0,5.

В случае подачи одновременно двух и более заявлений о государственной регистрации в отношении земельных участков, предоставленных для ведения сельского либо подсобного сельского хозяйства, а также для ведения лесного

хозяйства, к размеру платы, взимаемой за государственную регистрацию в отношении второго–десятого земельного участка, применяется коэффициент 0,5, одиннадцатого и каждого последующего земельного участка – коэффициент 0,2.

<sup>29</sup> Исключено.

<sup>30</sup> Исключено.

<sup>31</sup> Исключено.

<sup>32</sup> Исключено.

<sup>33</sup> Применяется при совершении административных процедур с 13 мая 2014 г.

<sup>34</sup> Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск уплачивается по ставке: увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, для которых срок действия разрешения на допуск установлен два года;

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортных средств, собственниками которых являются ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами (за исключением случаев, при которых предусмотрено их полное освобождение от государственной пошлины за выдачу разрешения на допуск);

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортных средств, предназначенных для перевозки опасных грузов.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств в случаях, установленных законодательными актами.

<sup>35</sup> Могут представляться иные документы об оценке (подтверждении) соответствия обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами, в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 Решения Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 877 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств».

<sup>36</sup> Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

<sup>37</sup> При совершении сделок с недвижимым имуществом выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества не требуется, если иное не установлено законодательными актами.

<sup>38</sup> Заявление представляется на бумажном носителе или в виде электронного документа. При использовании банковской гарантии и (или) при подаче заявления на реализацию контрольных (идентификационных) знаков для маркировки остатков товаров заявление представляется на бумажном носителе.

<sup>39</sup> При использовании банковской гарантии заявление представляется на бумажном носителе.

<sup>40</sup> Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним не осуществляется в ускоренном или срочном порядке в случае, если в регистрационной книге содержится актуальная отметка о поступившем в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним заявлении заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.

<sup>41</sup> Документы представляются до принятия решения о реорганизации или ликвидации специальной финансовой организации.