



УТВЕРЖДАЮ

Председатель  
районного  
комитета

Берестовицкого  
исполнительного

А.С.Кулисевиц

**Перечень административных процедур Берестовицкого районного исполнительного комитета, осуществляемых в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

| 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><br><b>АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО</b> |   |  |   |  |  |
| 3.4. Согласование архитектурного, строительного проекта,                 | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и | архитектурный и (или) строительный проекты   | 15 дней                                       | до приемки объектов в эксплуатацию   | бесплатно  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| внесения изменений в строительный проект, а также изменений в утвержденный архитектурный проект в случае отступления от требований архитектурно-планировочного задания | строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.4.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

|  |  |  |         |                                |           |
|--|--|--|---------|--------------------------------|-----------|
| 3.28. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 | 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 |
|--|--|--|---------|--------------------------------|-----------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.28.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и

строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

#### ГЛАВА 4 СВЯЗЬ

|  |   |   |                        |  |                        |
|--|---|---|------------------------|--|------------------------|
| <p>4.13. Выдача решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений)</p> | <p>управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64</p> | <p>заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы</p> | <p>18 рабочих дней</p> | <p>до приемки объекта в эксплуатацию</p> | <p>плата за услуги</p> |
|--|---|---|------------------------|--|------------------------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.13.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай

Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

|  |  |  |                 |           |           |
|--|--|--|-----------------|-----------|-----------|
| 4.14. Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений) | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 | заявление<br><br>акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии<br><br>сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме) | 11 рабочих дней | бессрочно | бесплатно |
|--|--|--|-----------------|-----------|-----------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.14.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

#### ГЛАВА 6 ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

|  |   |   |         |           |           |
|--|---|---|---------|-----------|-----------|
| 6.49. Принятие решения с последующим заключением соответствующим | отдел землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефоны | заявление<br><br>проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь | 30 дней | до 15 лет | бесплатно |
|--|---|---|---------|-----------|-----------|

|   |                                  |  |  |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|--|--|
| <p>щего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</p> | <p>7 25 90, 2 14 59, 2 10 35</p> | <p>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</p> |  |  |  |
|---|----------------------------------|--|--|--|--|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.49.:** Стрига Игорь Петрович, исполняющий обязанности начальника

отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, Бублей Ирина Васильевна, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.

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

|   |  |   |                 |   |           |
|---|--|---|-----------------|---|-----------|
| 6.50. Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования | управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома 3 этаж, кабинет № 17, телефоны 2 12 72, 2 17 54 | заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования<br>копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части)<br>гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части)<br>план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод | 30 рабочих дней | на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении | бесплатно |
|---|--|---|-----------------|---|-----------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.50.:** Гончаревич Николай Павлович, заместитель начальника отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, 3 этаж, кабинет № 17, телефон 2 12 72, Конецкая Ирина Георгиевна, главный специалист сектора механизации, животноводства и растениеводства управления сельского хозяйства

и продовольствия райисполкома, 3 этаж, кабинет № 17, телефон 2 17 54.

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

|   |  |  |                        |                 |                  |
|---|--|--|------------------------|-----------------|------------------|
| <p>6.51. Предоставление геологического отвода</p> | <p>отдел землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефоны 7 25 90, 2 14 59, 2 10 35</p> | <p>заявление</p> <p>документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого 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>35 рабочих дней</p> | <p>до 5 лет</p> | <p>бесплатно</p> |
|---|--|--|------------------------|-----------------|------------------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.51.:** Стрига Игорь Петрович, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, Бублей Ирина Васильевна, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.

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

|                                     |   |  |                 |   |           |
|-------------------------------------|---|--|-----------------|---|-----------|
| 6.52. Предоставление горного отвода | отдел землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефоны 7 25 90, 2 14 59, 2 10 35 | заявление<br>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя<br><br>проект обоснования границ горного отвода<br><br>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 | 30 рабочих дней | для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр – до 20 лет<br><br>для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, – на срок, определенный проектной документацией<br><br>при передаче участков недр в | бесплатно |
|-------------------------------------|---|--|-----------------|---|-----------|



|   |   |  |         |   |           |
|---|---|--|---------|---|-----------|
|   |   |  |         | концессию – 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> |   |  |         |   |           |
| 6.56. Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, изменений в проект консервации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых: 6.56.3. горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных  | отдел землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефоны 7 25 90, 2 14 59, 2 10 35 | заявление<br><br>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 | 10 дней | 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 обще- | бесплатно |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| ископаемых<br>ограниченного<br>распространения, месторождений<br>общераспространенных<br>полезных<br>ископаемых и<br>подземных<br>вод,<br>подземных<br>сооружений, не<br>связанных с<br>добычей<br>полезных<br>ископаемых (за<br>исключением<br>проекта<br>ликвидации) |  |  |  | распространенных<br>полезных<br>ископаемых<br>и подземных<br>вод,<br>подземных<br>сооружений,<br>не связанных<br>с добычей<br>полезных<br>ископаемых |  |
|--|--|--|--|--|--|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.56.:** Стрига Игорь Петрович, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, Бублей Ирина Васильевна, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35, 2 14 59.

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

## ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

|  |  |  |         |           |           |
|--|--|--|---------|-----------|-----------|
| 8.1. Принятие<br>решения:<br>8.1.1. о<br>включении<br>(исключении)<br>жилого | управление<br>жилищно-<br>коммунального<br>хозяйства,<br>архитектуры и<br>строительства<br>райисполкома, | ходатайство о включении (исключении) жилого<br>помещения государственного жилищного фонда в состав<br>специальных жилых помещений с указанием вида<br>специального жилого помещения<br><br>документ, подтверждающий право хозяйственного<br>ведения или оперативного управления на жилое | 1 месяц | бессрочно | бесплатно |
|--|--|--|---------|-----------|-----------|

|   |  |   |  |           |           |
|---|--|---|--|-----------|-----------|
| помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений   | 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69   | помещение государственного жилищного фонда<br>технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда<br>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>, 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> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):</b><br/>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.</p> |  |   |  |           |           |
| Принятие решения: 8.1.4. о признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или  | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефоны 2 10 49, 2 18 69 | заявление<br>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)<br>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 | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца | 6 месяцев | бесплатно |

|   |   |   |  |                  |                  |
|---|---|---|--|------------------|------------------|
| <p>блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</p>   |   | <p>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 зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> |  |                  |                  |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.4.:</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>, 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> |   |   |  |                  |                  |
| <p>Принятие решения: 8.1.7. о сносе непригодного для проживания жилого дома</p>   | <p>управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефоны 2 10 49, 2 18 69</p> | <p>заявление</p> <p>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 регистре 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</p>  | <p>15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> | <p>бесплатно</p> |

|   |                     |  |                       |           |           |
|---|---------------------|--|-----------------------|-----------|-----------|
|   |                     | <p>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>согласие органов опеки – в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан</p> |                       |           |           |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.7.:</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>, 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> |                     |  |                       |           |           |
| Принятие решения:   | управление жилищно- | заявление  | 1 месяц со дня подачи | бессрочно | бесплатно |

|   |  |   |                  |  |  |
|---|--|---|------------------|--|--|
| <p>8.1.8<sup>1</sup>. о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> | <p>коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64</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 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>заявления</p> |  |  |
|---|--|---|------------------|--|--|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.8<sup>1</sup>:** *Жаркевич Игорь Васильевич*, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, *Атарик Николай Иванович*, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и

строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

**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 фонда в состав жилых помещений коммерческого использования | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49 | заявление о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования<br><br>документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда<br><br>технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда | 1 месяц | бессрочно | бесплатно |
|---|--|---|---------|-----------|-----------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1<sup>1</sup>:** Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист 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.

|  |  |  |   |           |           |
|--|--|--|---|-----------|-----------|
| 8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69 | заявление<br><br>три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему<br><br>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение<br><br>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности | 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | бесплатно |
|--|--|--|---|-----------|-----------|

|  |   |  |                                 |           |           |
|--|---|--|---------------------------------|-----------|-----------|
| (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме и (или) многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним  |   |  |                                 |           |           |
| <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>, 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> |   |  |                                 |           |           |
| 8.3. Выдача согласования:<br>8.3.1. проектной документации   | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и | заявление<br><br>проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно |



|   |  |   |                                 |           |           |
|---|--|---|---------------------------------|-----------|-----------|
| на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме                            | строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 |   |                                 |           |           |
| 8.3.2. на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций          |  | заявление<br><br>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя<br><br>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 | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно |
| 8.3.3. самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций |  | заявление<br><br>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя<br><br>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 | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно |

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.3.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и



|   |  |   |                |           |           |
|---|--|---|----------------|-----------|-----------|
| дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка  |  |   |                |           |           |
| <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>Микишута 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 внесенные в данный реестр, исключение сведений из него)  | отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефоны 2 15 51, 2 13 51 | <p>заявление о включении сведений в Торговый реестр Республики Беларусь</p> <p>заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, ранее внесенные в Торговый реестр Республики Беларусь</p> <p>заявление об исключении сведений из Торгового реестра Республики Беларусь</p> | 5 рабочих дней | бессрочно | бесплатно |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.10:</b> <u>Микишута Ирина Александровна</u>, главный специалист сектора</p>   |  |   |                |           |           |

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.

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

|   |   |   |                        |   |                        |
|---|---|---|------------------------|---|------------------------|
| <p>9.11. Выдача и продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы<br/>9.11.1. выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы</p> | <p>управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64</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 рекламодатель 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>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 включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства</p> | <p>плата за услуги</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>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.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

**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.

|  |  |  |                 |  |                 |
|--|--|--|-----------------|--|-----------------|
| 9.11.2.<br>продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 | <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</p> | 15 рабочих дней | не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные | плата за услуги |
|--|--|--|-----------------|--|-----------------|

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  | <p>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 социальной рекламы<sup>15</sup></p> |  | <p>конструкции</p> <p>не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра 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 9.11.2.: *Жаркевич Игорь Васильевич*, заместитель начальника управления

жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

|   |  |  |         |                                 |                 |
|---|--|--|---------|---------------------------------|-----------------|
| 9.12. Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 | заявление<br><br>две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете<br><br>копия документа, подтверждающего передачу права 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><br><br>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> | 10 дней | на срок, указанный в разрешении | плата за услуги |
|---|--|--|---------|---------------------------------|-----------------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.12.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

|  |  |   |  |  |           |
|--|--|---|--|--|-----------|
| 9.13. Согласование наружной рекламы на | отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефоны 2 13 51, 2 15 51 | заявление<br><br>макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) | 10 дней – для случая согласования наружной рекламы, 20 | на период размещения (распространения) рекламы | бесплатно |
|--|--|---|--|--|-----------|

|                                  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>транспортном<br/>средстве</p> |  | <p>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 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 рекламоделателями, 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>дней – для случая согласования рекламы на транспортном средстве, а в случае направления запроса в другие государственные органы – 1 месяц</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 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</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |   |                 |           |                 |
|--|--|---|-----------------|-----------|-----------------|
|  |  | (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламодателем или рекламораспространителем   |                 |           |                 |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.13.:</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, <u>Ляхович Виталий Иванович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, телефон 2 21 51.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> |  |   |                 |           |                 |
| 9.14. Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности  | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64 | заявление<br><br>проект привязки средства наружной рекламы к участку местности  | 10 рабочих дней | бессрочно | плата за услуги |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.14.:</b> <u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</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>  |  |   |                 |           |                 |
| 9.15. Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за  | управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефоны        | заявление<br><br>документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы)<br><br>согласованная проектная документация | 5 дней          | бессрочно | плата за услуги |

|  |  |   |                |                             |           |
|--|--|---|----------------|-----------------------------|-----------|
| исключением случаев выполнения аварийных работ)  | 2 10 49, 2 18 69   |   |                |                             |           |
| <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>, 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> |  |   |                |                             |           |
| 9.21. Согласование проведения ярмарки  | отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефоны 2 13 51, 2 15 51 | заявление<br>список участников ярмарки<br>документ, подтверждающий правомочия организатора на проведение ярмарки на определенной территории (в здании, помещении)   | 15 дней        | на время проведения ярмарки | бесплатно |
| <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   | отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефоны 2 15 51, 2 13 51 | заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг<br>заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг<br>заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг<br>заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг | 8 рабочих дней | бессрочно                   | бесплатно |

|  |  |           |                |           |           |
|--|--|-----------|----------------|-----------|-----------|
| о включении в реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг, исключение сведений из реестра бытовых услуг   |  |           |                |           |           |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.22.:</b> <u>Микшута 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 ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на   | отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефоны 2 15 51, 2 13 51 | заявление | 5 рабочих дней | бессрочно | бесплатно |

|   |   |   |         |           |           |
|---|---|---|---------|-----------|-----------|
| территории<br>сельской<br>местности   |   |   |         |           |           |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.25.:</b> <u>Микшута 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>Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина – заместитель председателя райисполкома Замировская А.А.</b></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 11</b><br/><b>ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА</b></p>   |   |   |         |           |           |
| 11.7. Включе-<br>ние местных<br>молодежных и<br>(или) детских<br>общественных<br>объединений в<br>местный<br>реестр<br>молодежных и<br>детских<br>общественных<br>объединений,<br>пользующихся<br>государствен-<br>ной<br>поддержкой  | отдел<br>идеологической<br>работы,<br>культуры и по<br>делам молодежи<br>райисполкома,<br>2 этаж, кабинет<br>№ 11, телефон<br>2 21 51 | заявление<br><br>свидетельство о государственной регистрации<br><br>проект (программа), предусматривающий предоставление<br>социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или)<br>молодых граждан, заверенный подписью руководителя | 1 месяц | бессрочно | бесплатно |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 11.7.:</b> <u>Ляхович Виталий Иванович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 51.</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 12</b><br/><b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА</b></p>   |   |   |         |           |           |

|  |   |   |                |           |           |
|--|---|---|----------------|-----------|-----------|
| 12.3 <sup>5</sup> . Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности | сектор спорта и туризма райисполкома, пл. Ратушная, 2, кабинет № 7, телефоны 2 21 61, 7 25 49 | заявление<br>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 |
|--|---|---|----------------|-----------|-----------|

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 12.3<sup>5</sup>:** Масловский Павел Иванович, инструктор по туризму Государственного учреждения «Берестовицкий физкультурно-оздоровительный центр», ул. Ленина, 9, телефон 2 12 61, Артюевич Валентин Алексеевич, заведующий сектором спорта и туризма райисполкома, пл. Ратушная, 2, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 7 25 49

#### ГЛАВА 15

### 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

|  |   |                                   |         |           |           |
|--|---|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|
| 15.24. Выдача справки о расчетах по полученным из местного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям | финансовый отдел райисполкома, ул. Ленина, 11 2 этаж, кабинет № 22, телефон 2 19 75 | заявление субъекта хозяйствования | 15 дней | бессрочно | бесплатно |
|--|---|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|

|  |  |           |        |                         |           |
|--|--|-----------|--------|-------------------------|-----------|
| местных исполнительных и распорядительных органов  |  |           |        |                         |           |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 15.24.:</b> <u>Земцова Лариса Николаевна</u>, главный специалист финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 22, телефон 2 19 75, <u>Никон Светлана Ивановна</u>, 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> |  |           |        |                         |           |
| <p><b>ГЛАВА 17</b></p> <p><b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ, УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ</b></p>  |  |           |        |                         |           |
| 17.79. Выдача выписки из Единого реестра государственного имущества об учете (отсутствии) недвижимого имущества в Едином реестре государственного имущества  | отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51 | заявление | 5 дней | 6 месяцев со дня выдачи | бесплатно |
| <p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 17.79.:</b> <u>Ромашкевич Галина Станиславовна</u>, заведующий сектором 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>  |  |           |        |                         |           |

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.