

УТВЕРЖДАЮ

 Председатель
 районного
 комитета
 Берестовицкого
 исполнительного
 А.С.Кулисевич
 01.10.2019

Перечень административных процедур Берестовицкого районного исполнительного комитета, осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1.1. Принятие решения об обмене жилых	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и	заявление паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 месяц при междугороднем обмене –

помещений	строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении письменное согласие проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов его семьи, а также иных граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования обмениваемым жилым помещением письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), – в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения документы, подтверждающие родственные отношения, – в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания			2 месяца
-----------	--	--	--	--	----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.1.: 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.

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

согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан,

признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета на обмениваемые жилые помещения

сведения о признании жилого дома, в котором находится обмениваемое жилое помещение, находящимся в аварийном состоянии или грозящим обвалом, подлежащим сносу или переводу в нежилое, непригодным для проживания

сведения о том, что жилой дом, в котором находится обмениваемое жилое помещение, подлежит капитальному ремонту с переустройством и (или) перепланировкой

заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате или однокомнатной квартире, – в случае предоставления во владение и пользование в результате обмена жилого помещения, в которой проживают несколько нанимателей

сведения о выселении из обмениваемого жилого помещения в судебном порядке родителей, являющихся обязанными лицами

сведения о наличии (отсутствии) наложения ареста или запрета на отчуждение

1.1.9. Принятие решения о приватизации жилого помещения	Берестовицкое районное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 15 83, 2 16 83	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления, а при заключении гражданом договора на оказание услуг по проведению независимой оценки рыночной стоимости жилого	1 год
---	---	---	-----------	---	-------

		пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы именные приватизационные чеки «Жилье» (далее – чеки «Жилье») с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия письменное согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей письменное согласие попечителя, приемного родителя приемной семьи, родителя-воспитателя детского дома семейного типа на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет		помещения – 2 месяца	
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.9.: <u>Тякало Алла Михайловна</u>, специалист службы субсидирования Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 2 15 83, <u>Карпуть Татьяна Казимировна</u>, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 2 16 83. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.9 ¹ . Принятие решения о даче согласия на приватизацию жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	отдел образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, 2 16 82	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.9¹: Гутовец Ольга Ростиславовна, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 2 16 82.

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 гражданин может предоставить самостоятельно):

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.13. Принятие решения об изменении	управление жилищно-коммунального хозяйства,		бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае	6 месяцев
---------------------------------------	---	--	-----------	---	-----------

договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:	архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69			запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью		заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения			
вследствие признания нанимателем другого члена семьи		заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право			

		владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения			
по требованию члена семьи нанимателя		заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения			

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.13: *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.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может

предоставить самостоятельно):

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.3.6. Вы- дача справки для пере- расчета платы за некоторые виды комму- нальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществля- ющих эк- сплуатацию жилищного фонда и (или) предоставля- ющих жилищно- коммуналь- ные услуги, на электро- энергию, потребляе- мую на работу лифта	управление жилищно- коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
--	--	---	-----------	---------------------	---------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.6: *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, *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.

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.3.7. Вы- дача справки о начисленной жилищной квоте	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно- коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 31 41, 2 16 83	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.7.: <u>Хакало Дарья Александровна</u> , паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Максимюк Елена Николаевна</u> , начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 29.					
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.3.10. Вы- дача справки, подтверждаю щей право собственност и умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированно е помещени е с хозяйственны ми и иными постройками или без них, сведения о которых	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно- коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 15 83, 2 31 41	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государстве нных органов, иных организац ий – 10 дней	бессрочно

внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним					
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.10: <u>Хакало Дарья Александровна</u> , паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Максимюк Елена Николаевна</u> , начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 29. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.3.11. Выдача справки о том, что в	Берестовицкое районное унитарное	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

установленн ый законодатель ством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственн ым имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	предприятие жилищно- коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 15 83, 2 31 41	личность свидетельство о смерти наследодателя			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.11: <u>Хакало Дарья Александровна</u> , паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Максимюк Елена Николаевна</u> , начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 29. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.8. Регист- рация договоров найма (аренды) жилого помещения частного	управление жилищно- коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	бессрочно

жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним	№ 6, телефон 2 18 69	нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему для собственников жилого помещения частного жилищного фонда: технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения		других государственных органов, иных организаций – 10 дней	
---	----------------------	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.8: 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.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может

предоставить самостоятельно):

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.13. Регистратура письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним для собственников жилого помещения: документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно
---	---	---	------------------	--	------------------

		для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения: документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.13: <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. 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 гражданин может предоставить самостоятельно): справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета					

1.15.1. Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 6, телефон 2 14 64	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.15.1: <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, <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. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.15.2. Выдача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, кабинет № 6, телефон 2 14 64	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

иных конструкций					
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.15.2: <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, <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. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.15.3. Выдача согласования проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 6, телефон 2 14 64	заявление проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.15.3: <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, <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. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.35. Выплата	управление по труду, занятости	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)	бесплатно	1 рабочий день со дня	единовременно

пособия на погребение	и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 10, телефон 2 22 92	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет		подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
-----------------------	---	---	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.35: Чернецкая Татьяна Александровна, главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, кабинет № 10, телефон 2 22 92; Войтулевич Людмила Георгиевна, главный специалист сектора по охране труда и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, кабинет № 13, телефон 2 22 92

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 19.00 часов.

2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 31 41, 2 16 00	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	-----------	-----------	--------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.37.: Хакало Дарья Александровна, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00,

Шашель Анна Анатольевна, мастер участка благоустройства, саночистки и озеленения Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00.

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

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	комиссия по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете пер. Зеленый, 3, 3 этаж, телефоны 2 15 19, 2 24 62	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность две фотографии заявителя размером 30х40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения	на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационным и авариями; на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном
--	---	---	-----------	---	--

					пункте, находящемся на территории радиоактивно- го загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивно- го загрязнения бессрочно – для иных лиц
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.9: <u>Мазовецкая Яна Владимировна</u>, секретарь комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете, 3 этаж, кабинет № 18, телефон 2 32 72; <u>Замировская Алла Алексеевна</u>, председатель комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете, кабинет № 9, телефон 2 24 62. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
3.21. Выдача дубликата удостоверения, пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	комиссия по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете пл. Ратушная, 1,	заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок действия удостоверения

	3 этаж, телефоны 2 15 19, 2 24 62				
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.9: <u>Мазовецкая Яна Владимировна</u>, секретарь комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете, 3 этаж, кабинет № 18, телефон 2 32 72; <u>Замировская Алла Алексеевна</u>, председатель комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете, кабинет № 9, телефон 2 24 62. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
ГЛАВА 4 УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ					
4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители	отдел образования райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74, 2 16 82	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, гражданином	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год

		которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители, – в случае усыновления ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.1: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, <u>Кудлаш Наталья Михайловна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 2 16 82. 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 гражданин может предоставить самостоятельно): сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители сведения о том, лишался ли кандидат в усыновители родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в усыновители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в усыновители сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в усыновители					

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета					
4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей	отдел образования райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74, 2 16 82	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя свидетельства о рождении несовершеннолетних детей копия решения суда об усыновлении копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	—

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.2: Гутовец Ольга Ростиславовна, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 2 16 82.

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

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ

6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, обра-	отдел образования райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 29, телефон 2 19 82	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) заключение врачебно-консультационной комиссии –	бесплатно	в день обращения	15 дней
---	---	---	-----------	------------------	---------

зовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью		в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение			
---	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.7: Габрияник Мария Брониславовна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 2 19 82, Сидоркевич Елена Ивановна, библиотекарь государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 28, телефон 2 19 82.

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

ГЛАВА 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО

9.3.3. Выдача согласованной проектной документации на возведение многоквартирных, блокированных	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 6, телефон	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	2 года
		проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных			

жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	2 14 64	построек на придомовой территории			
--	---------	-----------------------------------	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.3: 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, 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.

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

ГЛАВА 14

ПОГРАНИЧНЫЙ РЕЖИМ И РЕЖИМ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДВЕРГШИХСЯ РАДИОАКТИВНОМУ ЗАГРЯЗНЕНИЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

14.2.2. Выдача справки о захоронении родственников в пограничной зоне (пограничной полосе)	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 83	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне (пограничной полосе)	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
--	---	---	-----------	-------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 14.2.2: Хакало Дарья Александровна, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, Шашель Анна Анатольевна, мастер участка благоустройства, саночистки и озеленения Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00.

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

ГЛАВА 18

ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

18.24. Принятие областными (Минским городским) Советами депутатов, облисполкома ми (Минским горисполкомом) в случае делегирования	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 6, телефон 2 14 64	заявление по форме, установленной Советом Министров Республики Беларусь документ (документы), подтверждающий вовлечение в хозяйственный оборот, использование в предпринимательской деятельности либо в целях, связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием, предоставление в аренду (финансовую аренду (лизинг), иное возмездное или безвозмездное пользование неиспользуемых	бесплатно	1 месяц	бессрочно
---	---	--	-----------	---------	-----------

ния им обла- стными (Минским городским) Советами депутатов своих полно- мочий решения об исключении капитальных строений (зданий, сооружений), их частей из перечня неис- пользуемых (неэффектив- но использу- емых) капи- тальных строений (зданий, сооружений), их частей и земельных участков (частей земельных участков), на которых они расположены		(неэффективно используемых) капитальных строений (зданий, сооружений), их частей, по которым коэффициент использования составляет 0,3 и более			
---	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.3: 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, 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, 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.

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

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, 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 посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

**** Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск уплачивается по ставке:

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортного средства, собственником которого является ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами;

увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортного средства, для которого срок действия разрешения на допуск установлен два года.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств:

специально оборудованных для использования инвалидами;

полученных (приобретенных) через органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

***** Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

***** 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).

***** 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.