

УТВЕРЖДЕНО
 Распоряжение председателя
 Берестовицкого районного
 исполнительного комитета
 01.09.2017 № 81р

Перечень административных процедур Берестовицкого районного исполнительного комитета, осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 местным исполнительным и распорядительным органом, 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 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО					
9.3.1. Выдача разрешительной документации на возведение одноквартирно-	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5,	заявление письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до даты приемки объекта в эксплуатацию

го, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке	телефон 2 14 64				
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.1: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>документы, удостоверяющие право на земельный участок, а также о государственной регистрации объекта недвижимости, расположенного на нем (при наличии такого объекта)</p> <p>заклучения согласующих организаций и технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</p>					
9.3.2. Принятие решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных,	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, дом, постройку, – для собственника помещения, дома, постройки	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

<p>блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p>		<p>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение</p> <p>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.2: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>копия документа, удостоверяющего право на земельный участок</p> <p>копия земельно-кадастрового плана</p> <p>исходные данные на проектирование от заинтересованных организаций (разрешение Министерства культуры Республики Беларусь на выполнение работ на материальных историко-культурных ценностях и (или) в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей, архитектурно-планировочное задание, заключения согласующих организаций, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта)</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					

<p>9.3.3. Выдача согласованной проектной документации 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 построек на придомовой территории</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>заявление 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 построек на придомовой территории</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>2 года</p>
--	--	--	------------------	---------------------------------------	---------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.3: *Станевич Елена Алексеевна*, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; *Атарик Николай Иванович*, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

<p>9.3.4. Выдача утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных,</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>заявление</p> <p>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 построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы</p> <p>разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	------------------	--	------------------

блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.4: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.3.5. Принятие решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	не более 2 лет со дня истечения срока строительства, предусмотренного частями первой–четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г.

					№ 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершенных строительством незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258)
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.5: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p>					
9.3.6. Выдача подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного стро-	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка	бесплатно	1 месяц	не более 3 лет с даты подписания акта

ительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.6: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p>					
9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установлен-	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организа-	бессрочно

ном порядке		<p>общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек</p> <p>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p> <p>письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p>		ций – 1 месяц	
-------------	--	--	--	------------------	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.4: Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464, Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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):

выписка из регистрационной книги

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

*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 совер-

шении 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, увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, год выпуска которых совпадает с годом их государственной регистрации, а также с года выпуска которых прошло менее 10 лет (включая год выпуска), прохождения техосмотра в отношении которых предусмотрено через 2 года после проведения последнего техосмотра;

не уплачивается в отношении транспортных средств, предназначенных для передвижения инвалидов.

В соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» документ, подтверждающий внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не представляется, если заинтересованным лицом внесена плата, взимаемая при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства.

***** 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 юридиче-

ских фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.