

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
<b>ГЛАВА 22 ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ</b>					
22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретение давность на	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5,	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	бессрочно

недвижимое имущество	телефон 2 14 64			(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.8:</b> <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><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 гражданин может предоставить самостоятельно):</b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>выписки из регистрационной книги</p>					
22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев

недвижимого имущества					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9:</b> <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><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 гражданин может предоставить самостоятельно):</b></p> <p>выписки из регистрационной книги</p>					
22.9 <sup>1</sup> . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительномонтажных	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

работ					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9<sup>1</sup>:</b> <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><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 гражданин может предоставить самостоятельно):</b></p> <p>выписки из регистрационной книги</p>					
22.9 <sup>2</sup> . Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий,	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

сооруже- ний)*****					
<b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9<sup>2</sup>:</b> <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.					
<b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
22.9 <sup>3</sup> . Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, - для построек более одного этажа	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9<sup>4</sup>:</b> <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.					

<b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
22.24. Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной ор-	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно

<p>ганизации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу,</p>					
---	--	--	--	--	--

установлен- ным законо- дательством					
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.24:</b> <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><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

\*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, гражданине 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, обменных) 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 юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.