УТВЕРЖДАЮ

Председатель Берестовицкого районного исполнительного

комитета

А.С.Кулисевич

Перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений, осуществляемых через службу «одно окно» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200,

по заявлениям граждан

Срок действия Размер справки, Максиплаты. другого Государственный взимаемой мальный документа Наименование орган (иная Документы и (или) сведения, представляемые при срок осу-(решения), организация), в гражданином для осуществления административосущестществления выдаваемых который гражданин административной процедуры* ной процедуры влении админист-(принимаемодолжен обратиться администра ративной го) при осутивной пропроцедуры шествлении цедуры** административ ной процедуры 2 4 5 6

ГЛАВА 1 жилищные правоотношения 1.1.2. Принятие служба «одно заявление бесплатно 15 дней со бессрочно о окно», решения этаж. дня подачи кабинет № 2, паспорта разрешении или иные документы, заявления, а тел. 7 50 18, 7 50 19 удостоверяющие личность всех членов семьи, отчуждения в случае совместно проживающих с собственником одноквартирного запроса жилого дома, документов

IAD O A TIVIA I I	THE VOLUME OF THE ONE OF THE OWN OF THE OWN TH	\(\text{\cong}\)
квартиры в	письменное согласие супруга (супруги), а	и (или)
многоквартир-	также иных совершеннолетних членов семьи,	сведений от
ном или	совместно проживающих с собственником и	других го-
блокированном	имеющих право владения и пользования	сударствен-
жилом доме	жилым помещением, а также отсутствующих	НЫХ
(далее в	граждан, за которыми сохраняется право	органов,
настоящем	владения и пользования жилым помещением,	иных орга-
подпункте,	удостоверенное нотариально, а в случае	низаций –
подпунктах	отчуждения незавершенного	1 месяц
1.1.28, 1.1.31 и	законсервированного капитального	
1.1.32	строения – письменное согласие супруга	
настоящего	(супруги)	
пункта, пункте		
1.6 настоящего	технический паспорт и документ,	
перечня – жилое	подтверждающий право собственности на	
помещение), а	жилое помещение, объект недвижимости,	
также объекта	образованный в результате его раздела или	
недвижимости,	слияния, незавершенное законсервированное	
образованного в	капитальное строение, долю в праве	
результате его	собственности на указанные объекты	
раздела или	<i>j</i>	
слияния,	документы, подтверждающие основания	
незавершенного	отчуждения жилого помещения, объекта	
законсервирован	недвижимости, образованного в результате	
ного	его раздела или слияния, незавершенного	
капитального	законсервированного капитального строения,	
строения, долей	доли в праве собственности на указанные	
в праве	объекты (переезд в другую местность,	
собственности на	расторжение брака, смерть собственника	
указанные	жилого помещения и иные)	
объекты,	MAISTOT O HOMEIGENEN H MIDIC)	
построенные	документ, подтверждающий погашение	
- 		
(реконструирова		
нные) или	(реконструкцию) или приобретение жилого	
приобретенные с	помещения (в случае необходимости	

использованием	подтверждения указанного факта)		
льготного			
кредита либо			
построенные			
(реконструирова			
нные) с			
использованием			
субсидии на			
уплату части			
процентов за			
пользование			
кредитом			
(субсидии на			
уплату части			
процентов за			
пользование			
кредитом и			
субсидии на			
погашение			
основного долга			
по кредиту),			
выданным			
банками на их			
строительство			
(реконструкцию)			
в установленном			
порядке (купля-			
продажа,			
дарение, мена			
либо иная сделка			
об отчуждении в			
течение пяти лет			
со дня			
досрочного			
погашения этих			
norumenna orna			

кредитов, но не						
более периода,						
оставшегося до						
наступления						
срока их полного						
погашения,						
установленного						
кредитными						
договорами, либо						
дарение или мена						
до погашения						
этих кредитов), в						
случаях, когда						
необходимость						
получения такого						
разрешения						
предусмотрена						
законодательным						
и актами,						
регулирующими						
вопросы						
предоставления						
гражданам						
государственной						
поддержки при						
строительстве						
(реконструкции)						
или						
приобретении						
жилых						
помещений	WA OFFICE ATTRIBUTE			070		
I I A TANALIA ATTITUTA	TIO OFFICE OFFICE TO		14 / 0110 001110		ALLO OLLA DECOR	TITLE OFFICERIOR

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.2: <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

согласие открытого акционерного общества «Сберегательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения, а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита

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 ограниченных в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьмисиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)

	а «одно заявление	6	бесплатно	10 рабочих	бессрочно
решения о окно»,				дней со дня	
1 1	ет № 2, паспорт или иной докуме	ент, удостоверяющий		подачи	
отчуждения тел. 7 3	50 18, 7 50 19 личность			заявления, а	
земельного				в случае	
участка,	документ, подтвержда	ющий право на		истребован	
полученного	земельный	участок		ия	
гражданином как				документов	
состоящим на	документ, подтверх	кдающий право		при	
учете		илой дом, объект		принятии	
нуждающихся в	недвижимости, образова	анный в результате		решения, не	
улучшении	его раздела, слияния или			связанного	
жилищных	(долю в праве собствен	пности на указанные		с отказом в	
условий, и (или)	объекты), незавершенное	е законсервированное		осуществле	
возведенного на	капитальное	строение		нии	
нем жилого дома				настоящей	
либо объекта	документы, подтвержд	дающие основания		процедуры,	
недвижимости,	отчуждения недвижи			-10	
образованного в	(направление на работу	(службу) в другую		рабочих	

MADNITH TOTAL AFA	MOOTHOOTH HOTONG MONAGER TO BE COME	THOU OF THE
результате его	местность, потеря кормильца в семье,	дней со дня
раздела, слияния	получение I или II группы инвалидности и	представлен
или вычленения	другие обстоятельства, объективно	ия таких
из него, до	свидетельствующие о невозможности	документов
истечения 8 лет	использования недвижимого имущества)	
со дня		
государственной	документ, подтверждающий выкуп в частную	
регистрации	собственность земельного участка,	
такого дома	предоставленного в пожизненное	
(долей в праве	наследуемое владение или аренду, либо	
собственности на	внесение платы за право заключения договора	
указанные	аренды земельного участка сроком на 99 лет,	
объекты),	если земельный участок, предоставленный в	
незавершенного	пожизненное наследуемое владение или	
законсервирован	аренду на срок меньший, чем 99 лет, в	
ного строения,	соответствии с законодательством не может	
расположенного	быть приобретен в частную	
на таком	собственность****	
земельном		
участке	документ, подтверждающий внесение	
	гражданином Республики Беларусь платы в	
	размере 100, 80 или 50 процентов от	
	кадастровой стоимости земельного участка,	
	если земельный участок был предоставлен в	
	частную собственность соответственно без	
	внесения платы, с внесением платы в размере	
	20 или 50 процентов от кадастровой	
	стоимости земельного участка****	
	granification generalization granification g	
	документ, подтверждающий досрочное	
	внесение платы за земельный участок,	
	предоставленный в частную собственность,	
	или платы за право заключения договора	
	аренды земельного участка, предоставленного	
	в аренду на 99 лет, если землепользователю	
	в аренду на ээ лет, сели земленользователю	

предоставлялась рассрочка их внесения****	
документ, подтверждающий погашение	
льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался	
1.1.2 C II II	<u> </u>

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.2¹: 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.

1.1.3. Принятие служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	6 месяцев
решения о даче окно», 1 этаж,			дня подачи	
согласия на кабинет № 2,	технический паспорт и документ,		заявления, а	
отчуждение тел. 7 50 18, 7 50 19	подтверждающий право собственности на		в случае	
жилого	отчуждаемое жилое помещение		запроса	
помещения, в			документов	
котором	свидетельства о рождении		и (или)	
проживают	несовершеннолетних (при отчуждении жилых		сведений от	
несовершеннолет	помещений, в которых проживают		других	
ние члены,	несовершеннолетние члены, бывшие члены		государстве	
бывшие члены	семьи собственника, а также жилых		нных	
семьи	помещений, принадлежащих		органов,	
собственника,	несовершеннолетним)		иных	
признанные			организаци	
находящимися в	технический паспорт и документ,		й – 1 месяц	
социально	подтверждающий право собственности			
опасном	законного представителя			
положении либо	несовершеннолетнего члена, бывшего члена			
нуждающимися в	семьи собственника, признанного			
государственной	находящимся в социально опасном			
защите, или	положении либо нуждающимся в			
граждане,	государственной защите, или гражданина,			
признанные	признанного недееспособным или			
недееспособным	ограниченного в дееспособности судом,			
И ИЛИ	ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без			

ограниченные в дееспособности либо судом, жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами ИЛИ детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолет ним

попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, — в случае наличия такого жилого помещения

предварительный приобретения договор жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший собственника, признанный семьи член находяшимся социально опасном либо нуждающимся положении государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным ИЛИ ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, приобретения случае законным представителем другого жилого помещения

договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, будет котором проживать несовершеннолетний член, бывший член собственника, признанный семьи социально опасном находящимся В либо нуждающимся положении государственной защите, или гражданин,

признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, - в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого помещения жилого паспорт для постоянного проживания за Республики Беларусь пределами несовершеннолетнего члена, бывшего члена собственника. семьи признанного социально опасном находяшимся В либо нуждающимся положении государственной защите, или гражданина, недееспособным признанного или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным ограниченным в дееспособности судом, или подтверждающий документ, факт закрепления жилого помещения за ребенкомсиротой или ребенком, оставшимся попечения родителей

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.3: 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 № 27, телефон 2 18 74.

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

информация, подтверждающая соответствие приобретаемого жилого помещения типовым потребительским качествам

документы, послужившие основанием для осуществления государственной регистрации запрета на отчуждение жилого помещения, — в отношении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семей собственников жилых помещений, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)

согласие на отчуждение жилого помещения законного представителя несовершеннолетнего, находящегося в детском интернатном учреждении, воспитывающегося в опекунской семье, приемной семье, детском доме семейного типа, — в отношении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семей собственников жилых помещений, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей

1.1.4. Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	6 месяцев
решения о даче	окно», 1 этаж,			дня подачи	
согласия на залог	кабинет № 2,	технический паспорт и документ,		заявления	
жилого	тел. 7 50 18, 7 50 19	подтверждающий право собственности на			
помещения, в		жилое помещение, являющееся предметом			
котором		залога			
проживают					
несовершеннолет		свидетельства о рождении			
ние либо		несовершеннолетних детей			
принадлежащего					
несовершеннолет		кредитный договор – в случае обеспечения			
НИМ		залогом кредитного договора			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.4: 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 № 27, телефон 2 18 74.

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

1.1.5. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	
	кабинет	№ 2,	паспорта или иные документы,		заявления	
учет	тел. 7 50 18, 7	7 50 19	удостоверяющие личность всех			
(восстановлении			совершеннолетних граждан, свидетельства о			
на учете)			рождении несовершеннолетних детей,			
граждан,			принимаемых на учет нуждающихся в			
нуждающихся в			улучшении жилищных условий и (или)			
улучшении			состоявших на таком учете			
жилищных						
условий			документы, подтверждающие право на			
			внеочередное или первоочередное			
			предоставление жилого помещения, - в			
			случае наличия такого права			
			сведения о доходе и имуществе каждого			
			члена семьи – в случае постановки на учет			
			(восстановления на учете) граждан, имеющих			
			право на получение жилого помещения			
			социального пользования в зависимости от их			
			дохода и имущества			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5: <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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий

сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта

решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям — при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698)

копия трудового договора – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.4 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, — при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на

учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4–3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, — при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки

копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают

копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест регистрации за последние 5 лет

1.1.5 ¹ . Принятие	служба	«одно	заявление				бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно»,	1 этаж,						дня подачи	
внесении	кабинет	№ 2,	паспорта	ИЛИ	иные	документы,		заявления	
изменений в	тел. 7 50	18, 7 50 19	удостоверя	ощие	личность	всех			
состав семьи, с			совершенно	летних	граждан, свид	цетельства о			
которым			рождении	несов	ершеннолетни	их детей,			

гражданин	принимаемых на учет нуждающихся в	3
состоит на учете	улучшении жилищных условий и (или)	
нуждающихся в	состоявших на таком учете	
улучшении		
жилищных	документы, подтверждающие право на	n
условий (в	внеочередное или первоочередное	
случае	предоставление жилого помещения, - в	3
увеличения	случае наличия такого права	n
состава семьи)		
	сведения о доходе и имуществе каждого	
	члена семьи – при наличии права на	1
	получение жилого помещения социального	
	пользования в зависимости от дохода и	ī
	имущества	
TT	11 = 0	17/2 TT

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5¹: 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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления

сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга - в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта

1.1.5 ² . Принятие	служба	«одно	заявление				бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,						дня подачи	
внесении	кабинет	№ 2,	паспорта	или	иные	документы,		заявления	
изменений в	тел. 7 50 18	3, 7 50 19	удостоверяю	ощие	личност	в всех			
состав семьи, с									

которым	совершеннолетних граждан		
гражданин			
состоит на учете			
нуждающихся в			
улучшении			
жилищных			
условий			
(в случае			
уменьшения			
состава семьи)			
_	1.4 = 7 - 0		

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5²: 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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления

1.1.5 ³ . Принятие служба	«одно	заявление бесплатно 15 дней со бес	серочно
решения о окно»,	1 этаж,	дня подачи	
включении в кабинет	№ 2,	, паспорта или иные документы, заявления	
отдельные тел. 7 50	18, 7 50 19	удостоверяющие личность всех	
списки учета		совершеннолетних граждан, свидетельства о	
нуждающихся в		рождении несовершеннолетних детей	
улучшении			
жилищных		документы, подтверждающие право на	
условий		внеочередное или первоочередное	
		предоставление жилого помещения, - в	
		случае наличия такого права	

сведения о доходе и имуществе каждого
члена семьи – при наличии права на
получение жилого помещения социального
пользования в зависимости от дохода и
имущества

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5°: 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.

заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
,		дня подачи	_
		заявления	
удостоверяющие личность всех			
совершеннолетних граждан, свидетельства о			
рождении несовершеннолетних детей,			
принимаемых на учет нуждающихся в			
улучшении жилищных условий и (или)			
состоящих на таком учете			
документы, подтверждающие право на			
внеочередное или первоочередное			
предоставление жилого помещения, - в			
случае наличия такого права			
сведения о доходе и имуществе каждого			
члена семьи – в случае постановки на учет			
граждан, имеющих право на получение			
жилого помещения социального пользования			
в зависимости от их дохода и имущества			
(с, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, — в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи — в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования	с, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, — в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи — в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	дня подачи заявления орождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения, — в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи — в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.6: <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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления (в случае принятия решения о разделении очереди)

1.1.7. Принятие	служба	«одно	заявление				бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о	окно»,	1 этаж,						дня подачи	
снятии граждан с	кабинет	№ 2,	паспорта	ИЛИ	иные	документы,		заявления	
учета	тел. 7 50 1	8, 7 50 19	удостоверян	ощие	личност	ь всех			
нуждающихся в			совершенно	летних гр	раждан				
улучшении									
жилищных									
условий									

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.7.: <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.

1.1.10. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения об	окно»,	1 этаж,			дня подачи	
индексации	кабинет		паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
чеков «Жилье»	тел. 7 50 1	18, 7 50 19	личность			
			чеки «Жилье» с выпиской из специального			
			(чекового) счета			
			свидетельство о праве на наследство либо			

копия решения суда — в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда	
договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения	
проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, — в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома	
справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, — в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений	
договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.10: <u>Ромашкевич Галина Станиславовна</u>, заведующий сектором 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.

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 начисленной жилищной квоте

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) в государственных органах, других организациях

справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина — при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки

сведения о дате ввода дома в эксплуатацию – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию

F	1.1.11. Принятие	служба		«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
	1	окно»,	1	этаж,			дня подачи	
	разделении чеков				паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
	«Жилье»	тел. / 50	18,	/ 50 19	личность			
					чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.11: <u>Ромашкевич Галина Станиславовна</u>, заведующий сектором 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.

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):

1.1.12. Принятие	служба	«одно	заявление (при долевой собственности на бесплатно 13	5 дней со 6 месяцев
решения с	о окно», 1	этаж,	жилое помещение – заявление, подписанное д	цня подачи

признании	кабинет № 2,	всеми участниками долевой собственности)	заявления, а
жилого	тел. 7 50 18, 7 50 19		в случае
помещения не		технический паспорт и документ,	запроса
соответствующи		подтверждающий право собственности на	документов
м установленным		жилое помещение или право владения и	и (или)
для проживания		пользования жилым помещением	сведений от
санитарным и			других
техническим			государстве
требованиям			нных
			органов,
			ИНЫХ
			организаци
			й – 2 месяца

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.12: Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, 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):

1.1.14. Принятие	служба «	«одно	заявление	0,5 базовой	15 дней со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,		величины	дня подачи	
переводе жилого	кабинет	№ 2,	технический паспорт и документ,		заявления, а	
помещения в	тел. 7 50 18, 7 5	50 19	подтверждающий право собственности на		в случае	
нежилое			жилое помещение		запроса	
					документов	
			письменное согласие всех собственников		и (или)	
			жилого помещения, находящегося в общей		сведений от	
			собственности		других	
					государстве	
			письменное согласие совершеннолетних		нных	
			граждан, проживающих в жилом помещении,		органов,	
			а также удостоверенное нотариально		иных	

письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, — если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные	организаци й – 1 месяц
жилые помещения письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.14: <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, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

сведения о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов

выписки из регистрационной книги

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 ограниченных в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьмисиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)

1.1.15. Принятие служба «одно	заявление	0,2 базовой	15 дней со	бессрочно
решения об окно», 1 этаж		величины	дня подачи	
1	технический паспорт и документ,		заявления	
о переводе тел. 7 50 18, 7 50 19	подтверждающий право собственности на			

жилого		нежилое помещение		
помещения	В			
нежилое				

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.15: <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, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

1.1.15 ¹ . Принятие	служба	«одно	заявление	0,5 базовой	15 дней со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,		величины	дня подачи	
переводе	кабинет		технический паспорт и документ,		заявления, а	
нежилого	тел. 7 50 18,	7 50 19	подтверждающий право собственности на		в случае	
помещения в			нежилое помещение		запроса	
жилое					документов	
			письменное согласие всех собственников		и (или)	
			нежилого помещения, находящегося в общей		сведений от	
			собственности		других	
					государстве	
			письменное согласие третьих лиц – в случае,		нных	
			если право собственности на переводимое		органов,	
			нежилое помещение обременено правами		иных	
			третьих лиц		оранизаций	
					– 1 месяц	
			план-схема или перечень (описание) работ по			
			реконструкции нежилого помещения,			
			составленный в произвольной форме			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.15¹: <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, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

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

предоставить самостоятельно):

сведения о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов

выписки из регистрационной книги

1.1.15 ² . Принятие	служба «одно	заявление	0,2 базовой	15 дней со	бессрочно
решения об	окно», 1 этаж,		величины	дня подачи	•
1		технический паспорт и документ,		заявления	
о переводе	тел. 7 50 18, 7 50 19	подтверждающий право собственности на			
нежилого		жилое помещение			
помещения в					
жилое					

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.15²: <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, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

1.1.16. Принятие	служба		«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о сносе		1	этаж,			дня подачи	
непригодного	кабинет		№ 2,	технический паспорт и документ,		заявления, а	
для проживания	тел. 7 50	18, 7	7 50 19	подтверждающий право собственности на		в случае	
жилого				жилое помещение		запроса	
помещения						документов	
				письменное согласие всех собственников		и (или)	
				жилого помещения, находящегося в общей		сведений от	
				собственности		других	
						государстве	
				письменное согласие третьих лиц – в случае,		нных	
				если право собственности на сносимое жилое		органов,	
				помещение обременено правами третьих лиц		иных	
						организаци	
						й – 1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.16: 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, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписка из регистрационной книги

1.1.17. Принятие служба	«одно	заявление	0,5 базовой	15 дней со	бессрочно
решения о окно»,	1 этаж,		величины	дня подачи	
согласовании кабине	,	технический паспорт и документ		заявления, а	
использования не тел. 7 5	50 18, 7 50 19	подтверждающий право собственности на		в случае	
по назначению		одноквартирный, блокированный жилой дом	1	запроса	
одноквартирно-		или его част	5	документов	
го,				и (или)	
блокированного		письменное согласие совершеннолетних		сведений от	
жилого дома или		членов семьи собственника одноквартирного	,	других	
его части		блокированного жилого дома или его части	1	государстве	
		на использование этого жилого дома или его		нных	
		части не по назначению		органов,	
				иных ор-	
				ганизаций –	
				1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.17: <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.

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):

решения о	окно», 1 этаж,		Д	ня подачи
предоставлении	кабинет № 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий	38	аявления
жилого	тел. 7 50 18, 7 50 19	личность		
помещения				
коммерческого				
использования				
государственног				
о жилищного				
фонда				

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.18: <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):

сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.1.18 ¹ . Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	
включении	кабинет	№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
жилого	тел. 7 50 18	, 7 50 19	личность			
помещения						
коммерческого			документ, подтверждающий право на			
использования			предоставление жилого помещения			
государствен-			социального пользования			
ного жилищного						
фонда в состав			сведения о доходе и имуществе каждого			
жилых			члена семьи – при подтверждении права на			
помещений			получение жилого помещения социального			
социального			пользования в зависимости от их дохода и			
пользования			имущества			
17	1		4 4 4 0 1 2	272 77	L	· ·

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.18¹: 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, <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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте

J					
1.1.19. Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о	окно», 1 этаж,			дня подачи	
предоставлении		паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления, а	
освободившейся	тел. 7 50 18, 7 50 19	личность		в случае	
жилой комнаты				запроса	
государствен-				документов	
ного жилищного				и (или)	
фонда				сведений от	
				других	
				государстве	
				нных	
				органов,	
				иных	
				организаци	
				й – 1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.19: <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

сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда)

			заявление, подписанное совершеннолетними бесплатно 1 месяц со бес	срочно
решения о	окно», 1	этаж,	членами семьи нанимателя, а также иными дня подачи	
предоставлении			гражданами, за которыми в соответствии с заявления	
жилого	тел. 7 50 18,	7 50 19	законодательством сохраняется равное с	
помещения го-			нанимателем право владения и пользования	
сударственного			жилым помещением	
жилищного				
фонда меньшего			паспорта или иные документы,	
размера взамен			удостоверяющие личность нанимателя и	
занимаемого			совершеннолетних членов его семьи, а также	
			других граждан, за которыми в соответствии	
			с законодательством сохраняется равное с	
			нанимателем право владения и пользования	
			жилым помещением	
			свидетельства о рождении	
			несовершеннолетних детей – для лиц,	
			имеющих несовершеннолетних детей	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.20: <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

согласие органов пеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних или граждан, признанных недееспособными или ограниченных в дееспособности судом)

1.1.21. Принятие	служба «	одно	заявление	0,5 базовой	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно», 1 з	этаж,		величины	дня подачи	
1.			паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
(разрешении)	гел. 7 50 18, 7 5		личность			
переустройства и	,					
(или)			письменное согласие совершеннолетних			
перепланировки			граждан, имеющих право владения и			
жилого			пользования помещением, переустройство и			
помещения,			(или) перепланировка которого			
нежилого			инициируется, и участников общей долевой			
помещения в			собственности (в случае, если помещение			
жилом доме			находится в общей долевой собственности			
, ,			двух или более лиц), а в случае временного			
			отсутствия таких граждан и участников –			
			удостоверенное нотариально их письменное			
			согласие			
			технический паспорт и документ,			
			подтверждающий право собственности на			
			помещение, – для собственника помещения			
			план-схема или перечень (описание) работ по			
			переустройству и (или) перепланировке			
			помещения, составленный в произвольной			
			форме			
			письменное согласие организации			
			застройщиков в жилых домах этой			
			организации – для члена организации			
			застройщиков, не являющегося			
			собственником помещения			
			помещения			
			письменное согласие залогодержателя жилого			
			помещения, нежилого помещения в жилом			
			доме на согласование (разрешение)			
			(paspemenne)		l	

	переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в						
	жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия						
	залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге						
-							

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.21: <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.

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):

1.1.21 ¹ . Принятие			«одно	заявление	0,5 базовой	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно»,	1	этаж,		величины	дня подачи	
	кабинет			паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
(разрешении)	тел. 7 50	18, 7	7 50 19	личность			
самовольных							
переустройства и				техническое заключение о том, что			
(или)				переустройство и (или) перепланировка не			
перепланировки				влияют на безопасность эксплуатируемого			
жилого				здания и выполнены в соответствии с			
помещения,				требованиями технических нормативных			
нежилого				правовых актов			
помещения в							
жилом доме				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			

	технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения
	письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации — для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения
	письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение,
По том то том том том том том том том том	нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге В венные за осуществление процедуры 1.1.21 : Жаркевич Игорь Васильевич заместитель

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.21¹: <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.

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):

1.1.22. Принятие	служба	«одно	заявление, подписанное совершеннолетними	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно», 1	,	членами семьи нанимателя, а также иными		дня подачи	
1 ' '	кабинет		гражданами, за которыми в соответствии с		заявления	
собственность	тел. 7 50 18	, 7 50 19	законодательством сохраняется равное с			
жилого			нанимателем право владения и пользования			
помещения			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
свидетельства о рождении несовершеннолетних детей — для лиц, имеющих несовершеннолетних детей документ, подтверждающий право на льготы

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.22:, <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):

1.1.23. Принятие	служба	≪одно	заявление беспла	атно	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	
	кабинет		паспорта или иные документы,	(заявления	
состав	тел. 7 50 18, 7	7 50 19	удостоверяющие личность всех			
организации			совершеннолетних граждан, свидетельства о			
застройщиков,			рождении несовершеннолетних детей,			
формируемой из			состоящих на учете нуждающихся в			
числа граждан,			улучшении жилищных условий			
состоящих на						
учете			документы, подтверждающие право на			
нуждающихся в			внеочередное получение льготного кредита			

улучшении	на строительство (реконструкцию) или	
жилищных	приобретение жилого помещения, – в случае	
условий	наличия такого права	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.23: <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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте

1.1.23 ¹ . Принятие служба	«одно	заявление	бесплатно	10 рабочих	1 месяц
решения о окно»,	1 этаж,			дней после	
направлении кабинет		документы, подтверждающие наличие права		приемки	
граждан, тел. 7 50	0 18, 7 50 19	(внеочередного права) на получение		жилого	
состоящих на		льготного кредита на строительство		дома в эк-	
учете		(реконструкцию) или приобретение жилых		сплуатацию	
нуждающихся в		помещений		– в случае	
улучшении				подачи	
жилищных				заявления	
условий и				до приемки	
имеющих право				жилого	
на получение				дома в эк-	
льготных				сплуатацию	
кредитов на					
строительство				15 рабочих	
(реконструкцию)				дней со дня	
или				подачи	
приобретение				заявления –	
жилых				в случае	

помещений, для	подачи
заключения	заявления
договоров купли-	после
продажи жилых	приемки
помещений,	жилого
строительство	дома в эк-
которых	сплуатацию
осуществлялось	
ПО	
государственном	
у заказу	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.23¹: 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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте

1.1.24. Принятие	служба		«одно	заявление			бесплатно	1 месяц со	в случае
решения о	окно»,	1	этаж,					дня подачи	предоставлени
1 1 7 1	кабинет			паспорт или иной д	окумент, уд	достоверяющий		заявления	я одноразовой
одноразовой	тел. 7 50	18,	7 50 19	личность					субсидии на
субсидии на									строительство
строительство				сведения о доходе	и имуществ	е гражданина и			(реконструкци
(реконструкцию)				членов	его	семьи			ю) жилого
или									помещения – в
приобретение				предварительный	договор	приобретения			течение срока
жилого				жилого помещения	в случае	е приобретения			строительства
помещения				жилого помещения	і, за исклю	чением жилого			(реконструкци

помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

свидетельство (удостоверение) государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – строительства случае (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома

удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением — в случае наличия такого помещения

копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения — в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими — в случае предоставления одноразовой субсидии

и), оговоренного в договоре, предусматрива ющем строительство (реконструкци ю) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»

в случае предоставлени я одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялос ь по государственн ому заказу, -6месяцев

T		
	гражданам, с которыми заключались такие	
	кредитные договоры	в случае
		предоставлени
	документ, подтверждающий факт	я одноразовой
	расторжения договора создания объекта	субсидии на
	долевого строительства, в том числе в связи с	приобретение
	отказом одной из сторон от исполнения	жилого
	такого договора, выхода или исключения из	помещения,
	членов организации застройщиков,	строительство
	расторжения договора купли-продажи жилого	которого
	помещения, изъятия земельного участка, – в	осуществлялос
	случае необходимости подтверждения	ь по
	указанных фактов	государственн
		ому заказу, –
		до наступления
		срока полного
		возврата
		(погашения)
		льготного
		кредита по
		государственн
		ому заказу
По такон от такон	1124.71	aug Maguagua aug aranyary aranyarya

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.24: <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, <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 10 49.

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 состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления

при строительстве (реконструкции) жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве по договору с застройщиком или иному договору о строительстве жилья:

выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа о включении гражданина в состав организации застройщиков, либо копия договора о долевом участии в жилищном строительстве, либо копия иного договора о строительстве

справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого помещения в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления на получение субсидии

при строительстве (реконструкции) одноквартирных, блокированных жилых домов или квартир:

копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии, согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома или квартиры

справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого дома или квартиры, стоимости выполненных работ и закупленных материалов и изделий в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления на получение субсидии

при приобретении жилых помещений, за исключением жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу:

копия технического паспорта на приобретаемое жилое помещение

заключение об оценке (по определению оценочной стоимости) жилых помещений

`	-		<u>′</u>			
1.1.28. Принятие служба	«одно	заявление		бесплатно	15 дней со	на период
решения о окно»,	1 этаж,				дня подачи	действия
разрешении кабине	,	паспорта или	иные документы	/	заявления, а	договора
предоставления тел. 7 5	0 18, 7 50 19	удостоверяющие лич	ность всех членов семьи	,	в случае	найма жилого
жилого		совместно проживал	ющих с собственником	1	запроса	помещения
помещения (его					документов	частного
частей) по		письменное согласи	е супруга (супруги), а	a	и (или)	жилищного
договору найма		также иных соверше	ннолетних членов семьи	,	сведений от	фонда или

жилого	совместно проживающих с собственником и	7	других	договора
помещения	имеющих право владения и пользования]	государстве	аренды жилого
частного	жилым помещением, а также отсутствующих]1	нных	помещения
жилищного	граждан, за которыми сохраняется право		органов,	
фонда или	владения и пользования жилым помещением,]	иных	
договору аренды	удостоверенное нотариально		организаци	
жилого		j	й – 1 месяц	
помещения,	технический паспорт и свидетельство			
построенного	(удостоверение) о государственной			
(реконструирова	регистрации возникновения, перехода права			
нного) или	собственности (доли в праве собственности)			
приобретенного	на жилое помещение (его части)			
с привлечением				
ЛЬГОТНОГО	документы, подтверждающие основания для			
кредита либо	предоставления жилого помещения (его			
построенного	частей) по договору найма жилого помещения			
(реконструирова	частного жилищного фонда или договору			
нного) с	аренды жилого помещения (переезд в другую			
использованием	местность, расторжение брака, смерть			
субсидии на	собственника жилья или члена его семьи,			
уплату части	материальное положение и иные)			
процентов за				
пользование				
кредитом				
(субсидии на				
уплату части				
процентов за				
пользование				
кредитом и				
субсидии на				
погашение				
основного долга				
по кредиту),				
выданным				
банками на их				

строительство			
(реконструкцию)			
в установленном			
порядке			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.28: <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

1.1.31. Принятие служба	а «одно заявление			бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о окно»,	1 этаж,				дня подачи	
предоставлении кабине	ет № 2, паспорта	или иные	документы,		заявления,	
субсидии на тел. 7 5	50 18, 7 50 19 удостоверяю	ощие личность	всех		а в случае	
уплату части	совершеннол	летних	граждан		запроса	
процентов за			_		документов	
пользование	для гражда	н, включенных в	списки на		и (или)	
кредитом	получение	субсидии на упл	іату части		сведений от	
(субсидии на	процентов	за пользование	кредитом		других	
уплату части	(субсидии н	на уплату части пр	оцентов за		государстве	
процентов за	пользование	кредитом и су	бсидии на		нных	
пользование	погашение	1	о кредиту),		органов,	
кредитом и	указанные	в пункте 1.6 ¹	настоящего		иных	
субсидии на	перечня, - с	писок на получение с	субсидии на		организаци	
погашение	1 **	ти процентов за	пользование		й – 1 месяц	
основного долга	кредитом	(субсидии на упл	ату части			
по кредиту),	процентов	за пользование к	редитом и			
выданным	субсидии на	а погашение основно	го долга по			
банками на	кредиту)					
строительство						
(реконструкцию)	для иных гра	аждан:				

	T		
жилых помещений в установленном		свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного	
порядке		участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения	
		землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого	
		дома, квартиры в блокированном жилом доме	
		сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за	
		пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и	
		субсидии на погашение основного долга по кредиту) малообеспеченным гражданам,	
		признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий	
		копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за	
		который предоставляются сведения о доходе и имуществе	
		договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства	
		жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве	
		выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания	
		уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого	
		помещения в составе организации	

застройщиков

справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)

обеспеченности справка жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования И военизированные организации (при наличии) ee

справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались кредитные такие договоры

документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого

помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, — в случае необходимости подтверждения указанных фактов	
---	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.31: <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;

<u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

1.1.32. Принятие служба «одно заявление		бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о окно», 1 этаж,			дня подачи	-
внесении кабинет № 2, при увели	чении состава семьи:		заявления,	
изменений в тел. 7 50 18, 7 50 19			а в случае	
решение о паспорта	или иные документи	J,	запроса	
предоставлении удостовер	ояющие личность все	X	документов	
субсидии на совершен	нолетних гражда	Н	и (или)	
уплату части			сведений от	
процентов за свидетель	ства о рождении дете	й	других го-	
пользование	_		сударствен-	
1 .* · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ещения суда об усыновлени		ных	
	ии) – для семей, усыновивши	X	органов,	
	вших) детей		иных ор-	
процентов за	_		ганизаций –	
	пене лица в кредитном обязательсти	se	1 месяц	
* ;	ы кредитополучателя:			
субсидии на	v			
_	ли иной документ, удостоверяющи	Й		
основного долга личность				
по кредиту),				
<u> </u>	дитного договора			
банками на				
строительство				

(реконструкцию)			
жилых			
помещений в			
установленном			
порядке			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.32: <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;

<u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника 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.

1.3.1. Выдача	служба	«одно	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	в день	6 месяцев
справки о	окно»,	1 этаж,	личность		обращения	
состоянии на	кабинет	№ 2,				
учете	тел. 7 50	18, 7 50 19				
нуждающихся в						
улучшении						
жилищных						
условий						

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.3.1: <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.

1.3.9. Выдача	служба	«одно	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	в день	6 месяцев
справки о	окно»,	1 этаж,	личность		обращения	
предоставлении	кабинет	№ 2,				
(непредоставлен	тел. 7 50 1	18, 7 50 19				
ии) одноразовой						
субсидии на						
строительство						
(реконструкцию)						

или			
приобретение			
жилого			
помещения			

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.9: <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, <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 10 49.

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

1.5. Выдача	служба	«одно	заявление	бесплатно	3 дня со дня	бессрочно
гражданам,	окно», 1	этаж,			подачи	
состоящим на	кабинет	№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления, а	
учете	тел. 7 50 18,	7 50 19	личность		в случае	
нуждающихся в					запроса	
улучшении					документов	
жилищных					и (или)	
условий,					сведений от	
направлений для					других	
заключения					государстве	
договоров					нных	
создания					органов,	
объектов					иных	
долевого					организаци	
строительства					й – 10 дней	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.5: <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 занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления

подачи заявления				
1.6. Включение в служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	3 года
списки на окно», 1 этаж,			дня подачи	
	паспорта или иные документы,		заявления, а	в случае
льготных тел. 7 50 18, 7 50 19	удостоверяющие личность всех		в случае	включения в
кредитов	совершеннолетних граждан		запроса	списки на
граждан,			документов	получение
состоящих на	свидетельство (удостоверение) о		и (или)	льготного
учете	государственной регистрации земельного		сведений от	кредита на
нуждающихся в	участка или государственный акт на право		других	приобретение
улучшении	собственности на землю либо на право		государстве	жилого
жилищных	пожизненного наследуемого владения		нных	помещения,
условий по месту	землей – в случае строительства		органов,	строительство
жительства	(реконструкции) одноквартирного,		иных	которого
(работы, службы)	блокированного жилого дома		организаци	осуществлялос
и желающих			й – 1 месяц	ь по
улучшить свои	предварительный договор приобретения			государственн
жилищные	жилого помещения – в случае приобретения			ому заказу, –
условия путем	жилого помещения, за исключением жилого			до наступления
строительства	помещения, строительство которого			срока полного
(реконструкции)	осуществлялось по государственному заказу			возврата
или				(погашения)
приобретения	сведения о доходе и имуществе гражданина и			льготного
жилых	членов его семьи – в случае включения в			кредита по
помещений	списки на получение льготных кредитов			государственн
	малообеспеченных граждан, признаваемых			ому заказу
	таковыми для предоставления им льготных			
	кредитов на строительство (реконструкцию)			
	или приобретение жилых помещений			
	копия трудовой книжки – для граждан, стаж у			
	которых прерывался в течение периода, за			

который предоставляются сведения о доходе и имуществе

договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, — в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве

выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию — в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков

справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)

обеспеченности справка жилым помещением за счет жилищного фонда обороны, Министерства других государственных органов, имеющих воинские формирования военизированные И организации (при наличии) ee

копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения — в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам,

заключенным после 1 января 2004 г. либо	
заключенным до указанной даты, по которым	
кредитные обязательства на эту дату не были	
прекращены, или погашении в полном объеме	
задолженности по этим кредитным договорам	
до наступления срока погашения	
задолженности по льготным кредитам и	
выплаты процентов за пользование ими – в	
случае включения в списки на получение	
льготных кредитов граждан, с которыми	
заключались такие кредитные договоры	
документ, подтверждающий факт	
расторжения договора создания объекта	
долевого строительства, в том числе в связи с	
отказом одной из сторон от исполнения	
такого договора, выхода или исключения из	
членов организации застройщиков,	
расторжения договора купли-продажи жилого	
помещения, изъятия земельного участка, - в	
случае необходимости подтверждения	
указанных фактов	
<u> </u>	I

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.6: <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, <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>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника 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.

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

копии документов, подтверждающих наличие у гражданина согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома, – при строительстве (реконструкции) одноквартирного,

блокированного жилого дома (квартиры в блокированном жилом доме)

копия технического паспорта на приобретаемое жилое помещение

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) каждого члена семьи кредитополучателя, а в случае пребывания на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий — подтверждение о наличии заявления о добровольном снятии кредитополучателя и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства (реконструкции или приобретения) жилого помещения

сведения о наличии у кредитополучателя и членов его семьи в собственности жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения), а также жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения), находившихся в собственности и отчужденных кредитополучателем и (или) членами его семьи в течение трех лет до заключения кредитного договора, расположенных в населенных пунктах Республики Беларусь

справка о занимаемом жилом помещении и составе семьи

1.7. Включение в	служба	«одн	о заявление	бесплатно	15 дней со	3 месяца
списки на	окно»,	1 этах	ζ,		дня подачи	
получение	кабинет	$N_{\underline{0}}$	2, паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления, а	
льготных	тел. 7 50 1	8, 7 50 1	личность		в случае	
кредитов на					запроса	
капитальный			проектно-сметная документация на		документов	
ремонт и			выполнение работ		и (или)	
реконструкцию					сведений от	
жилых			договор подряда – в случае выполнения работ		других	
помещений,			подрядным способом		государстве	
строительство					нных	
инженерных			сведения о совокупном доходе граждан и		органов,	
сетей, возведение			членов их семей, участников долевой		иных	
хозяйственных			собственности и членов их семей (в случае,		организаци	
помещений и			если жилое помещение находится в долевой		й – 1 месяц	
построек			собственности) за 12 месяцев,			
граждан,			предшествующих месяцу подачи документов			
постоянно						
проживающих и			нотариально удостоверенные согласия всех			
работающих в			граждан – участников долевой собственности			

населенных	(в случае, если жилое помещение находится в
пунктах с	долевой собственности) на капитальный
численностью	ремонт и реконструкцию жилого помещения,
населения до 20	строительство инженерных сетей, возведение
тыс. человек	хозяйственных помещений и построек с
	привлечением льготного кредита на
	указанные цели
12	4 = 0.74 \ 77 7.7

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.7: <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, <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.

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):

документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

справка о месте жительства и составе семьи

1.14. Регистрация служба «	одно заявление		0,2 базовой	2 дня со дня	бессрочно
договора аренды окно», 1	этаж,		величины	подачи	
	№ 2, документ,	подтверждающий право		заявления, а	
нежилого тел. 7 50 18, 7 5	0 19 собственност	ги на нежилое помещение,		в случае	
помещения,	машино-мест	ГО		запроса	
машино-места				документов	
	письменное	согласие всех участников общей		и (или)	
	долевой с	собственности на нежилое		сведений от	
	помещение,	машино-место		других	
				государстве	
	три экземпля	пра договора аренды (субаренды)		нных	
				органов,	
				ИНЫХ	
				организаци	
				й – 10 дней	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.14: <u>Ромашкевич Галина Станиславовна</u>, заведующий сектором 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.

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

ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

		7 1			
2.18. Выдача	служба «одно	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	5 дней со	бессрочно
справки о	окно», 1 этаж,	личность		дня	
размере пособия	кабинет № 2,			обращения	
на детей и	тел. 7 50 18, 7 50 19			_	
периоде его					
выплаты					

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.18: <u>Мартишевич Наталья Николаевна</u>, заведующий сектором по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 12, телефон 2 33 08, <u>Касьян Зоя Сергеевна</u>, заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, телефон 2 14 60.

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

2.20. Выдача	служба «одно	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	5 дней со	бессрочно
справки об	окно», 1 этаж,	личность		дня	
удержании	кабинет № 2,			обращения	
алиментов и их	тел. 7 50 18, 7 50 19				
размере					

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.20: <u>Кузьменкова Елена Михайловна</u>, начальник отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, телефон 2 25 04, <u>Войтулевич Людмила Георгиевна</u>, главный специалист сектора по охране труда и занятости отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, телефон 2 14 89.

2.46. Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	единовременно
решения о	окно», 1 этаж,			дня подачи	
назначении	кабинет № 2,	паспорт		заявления	

(отказе в	тел. 7 50 18, 7 50 19			
назначении)		свидетельства о рождении всех		
семейного		несовершеннолетних детей, учитываемых в		
капитала		составе семьи		
		свидетельство о браке и документ,		
		удостоверяющий личность супруга		
		(супруги), – для полных семей		
		свидетельство о смерти супруги (супруга),		
		копия решения суда о расторжении брака		
		либо свидетельство о расторжении брака или		
		иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей		
		неполной семьи, — для неполных семей		
		копия решения суда об усыновлении – для		
		усыновителей ребенка (детей)		
		position (Across)		
		соглашение о детях, копия решения суда о		
		расторжении брака (выписка из решения),		
		определяющие родителя, с которым		
		проживает ребенок (дети), копия решения		
		суда о лишении родительских прав второго		
		родителя либо об отобрании ребенка без		
		лишения родительских прав, копия решения		
		суда, определения о судебном приказе о		
		взыскании алиментов, свидетельство о смерти		
		второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка		
		(детей) в семье одного из родителей, – в		
		случае необходимости подтверждения		
		воспитания ребенка (детей) в семье одного из		
		родителей		
Попущестные п	HIIO OTDOTOTOJIHI IO	ээ осуществление процепуры 2.46. Виноградов	и Едона Гоорунация	опационист по

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.46: Виноградова Елена Георгиевна, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения

Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82, *Гордиевская Вероника Викторовна*, юрисконсульт 2 категории ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 6, телефон 2 20 53.

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 на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь

информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи, о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)

2.47. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	единовременно
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	_
досрочном	кабинет	№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
распоряжении	тел. 7 50 18	3, 7 50 19	личность			
(отказе в						
досрочном			заключение врачебно-консультационной			
распоряжении)			комиссии государственной организации			
средствами			здравоохранения о нуждаемости в получении			
семейного			членом (членами) семьи платных			
капитала			медицинских услуг, оказываемых			
			организациями здравоохранения по перечню,			
			определяемому Министерством			
			здравоохранения, для досрочного			
			использования средств семейного капитала			
			(далее – заключение врачебно-			
			консультационной комиссии государственной			
			организации здравоохранения)			
			документ, удостоверяющий личность			
			совершеннолетнего члена семьи,			
			нуждающегося в получении платных			
			медицинских услуг по заключению врачебно-			

консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, и (или) свидетельство о рождении несовершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении таких услуг

свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при семейного назначении капитала (представляются на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по врачебно-консультационной заключению государственной организации комиссии здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), - в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебноконсультационной комиссии государственной организации здравоохранения

свидетельство о смерти либо справка органа,

	регистрирующего акты гражданского		
	состояния (далее – орган загса), содержащая		
	сведения из записи акта о смерти, копия		
	решения суда об объявлении гражданина		
	умершим, о признании его безвестно		
	отсутствующим, копия решения суда о		
	расторжении брака либо свидетельство о		
	расторжении брака или иной документ,		
	подтверждающий исключение из состава		
	семьи гражданина, которому назначен		
	семейный капитал, или невозможность его		
	обращения, – в случае обращения		
	совершеннолетнего члена семьи, не		
	являющегося гражданином, которому		
	назначен семейный капитал, или законного		
	представителя несовершеннолетнего члена		
	семьи, не относящегося к членам семьи		
П	2.47. D	T	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.47: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Гордиевская Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт 2 категории ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 6, телефон 2 20 53.

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 на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь

информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета

информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей)

информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против

человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а также члена (членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии

услуг по заключению врачеоно-консу	льтационной комиссии			
	о заявление	бесплатно	1 месяц со	единовременно
решения о окно», 1 этах			дня подачи	
	2, паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
(отказе в тел. 7 50 18, 7 50 19	Э личность			
распоряжении)				
средствами	документы, подтверждающие родственные			
семейного	отношения членов семьи (свидетельство о			
капитала	рождении, свидетельство о браке, о перемене			
	имени, копия решения суда об усыновлении и			
	другие), - в случае изменения фамилии,			
	собственного имени, отчества, даты рождения			
	членов семьи			
	свидетельства о рождении, копии решений			
	суда об усыновлении, о восстановлении в			
	родительских правах или иные документы,			
	подтверждающие включение в состав семьи			
	гражданина, не учтенного в ее составе при			
	назначении семейного капитала			
	(представляются на детей, если они не были			
	учтены в составе семьи при назначении			
	семейного капитала)			
	свидетельство о смерти либо справка органа			
	загса, содержащая сведения из записи акта о			
	смерти, копия решения суда об объявлении			
	гражданина умершим, о признании его			
	безвестно отсутствующим, копия решения			
	суда о расторжении брака либо свидетельство			
	о расторжении брака или иной документ,			
	подтверждающий исключение из состава			
	семьи гражданина, учтенного в ее составе при			

	назначении семейного капитала, — в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала	
	нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его	
Tr.	законного представителя — при наличии такого согласия	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.48: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Гордиевская Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт 2 категории ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 6, телефон 2 20 53.

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 на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь

информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета

информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей)

информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека на гражданина, в отношении которого оформлено согласие о предоставлении права распоряжаться всеми средствами

семейного капа	ита	ла								
2.49. Выдача		служба	«одно	заявление с	указанием	причин	утраты	бесплатно	5 дней со	единовременно
дубликата		окно»,	1 этаж,	решения или	приведения	его в не	годность		дня подачи	
решения	0	кабинет	№ 2,						заявления	
назначении		тел. 7 50 1	8, 7 50 19	паспорт или и	ной документ	г, удостове	ряющий			
(отказе	В			личность						
назначении)										
семейного				пришедшее в	негодность р	ешение —	в случае,			
капитала				если решение	пришло в нег) D			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.49: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Гордиевская Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт 2 категории ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 6, телефон 2 20 53.

2.50. Принятие	служба «одно	заявление с указанием причины, по которой	бесплатно	10 дней со	единовременно
решения о		обращение за открытием депозитного счета		дня подачи	
		члена семьи, которому назначен семейный		заявления	
изменений в	тел. 7 50 18, 7 50 19	капитал, невозможно			
решение о					
назначении		паспорт или иной документ,			
семейного		удостоверяющий личность			
капитала и					
выдача выписки		свидетельство о смерти либо справка органа			
из такого		загса, содержащая сведения из записи акта о			
решения		смерти, копия решения суда об объявлении			
		гражданина умершим, о признании его			
		безвестно отсутствующим, копия			
		постановления (определения) суда, органа			
		уголовного преследования об объявлении			
		розыска гражданина, копия решения суда о			
		признании гражданина недееспособным или			
		иные документы и (или) сведения,			
		подтверждающие невозможность обращения			
		за открытием депозитного счета члена семьи,			

	которому назначен семейный капитал		

Должностные лица, ответственные за в осуществление процедуры 2.50: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Гордиевская Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт 2 категории ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 6, телефон 2 20 53.

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

ГЛАВА З ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

	ZORU III		подтынида	щи		штеоди		10111	
3.15. Выдача	служба	«одно	заявление				бесплатно	15 дней со	на срок до
удостоверения	окно», 1	этаж,						дня подачи	даты
многодетной	кабинет			ЛИ	иные	документы,			наступления
семьи	тел. 7 50 18, 7	50 19	удостоверяющи	е л	ичность	родителей		в случае	обстоятельства
								запроса	, влекущего
			свидетельство о	заключ	чении брак	а – для лиц,		документов	утрату семьей
			состоящих		В	браке		и (или)	статуса
								сведений от	многодетной
			копия решения					других го-	
			либо свидетельс	_	-	-		сударствен-	
			иной документ,	подтве	ерждающий	й категорию		ных	
			неполной семь	и, –	для непол	ных семей		органов,	
								иных ор-	
			свидетельства		O	рождении		ганизаций –	
			несовершенноле	тних до	етей (для и	ностранных		1 месяц	
			граждан и лиц						
			предоставлен с	гатус б	беженца в	Республике			
			Беларусь, – при	наличи	и таких сви	детельств)			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 3.15: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82; <u>Исакова Елена Константиновна</u>, заведующий отделением социальной адаптации и ребилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82.

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

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета

сведения об отсутствии факта выдачи удостоверения второму родителю по его месту жительства (месту пребывания)

копия решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка, копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака, Соглашение о детях, другие документы (при необходимости)

1 1	1	
3.21. Выдача	служба «одно	заявление с указанием причин утраты бесплатно 10 дней со на срок
дубликатов	окно», 1 этаж,	удостоверения или приведения его в дня подачи действия
удостоверений,	кабинет № 2,	негодность заявления удостоверения
	тел. 7 50 18, 7 50 19	
пунктах 3.1–3.6,		паспорт или иной документ, удостоверяющий
3.8, 3.9, 3.12–		личность
3.15, 3.17, 3.18		
настоящего		пришедшее в негодность удостоверение – в
перечня		случае, если удостоверение пришло в
		негодность
		одна фотография заявителя размером
		30 х 40 мм (не представляется для выдачи
		дубликата удостоверения многодетной семьи)
 		

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 3.21: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82; <u>Исакова Елена Константиновна</u>, заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82.

	I JIABA 4			
УСЫНОВЛЕНИЕ	. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПА	АТРОНАЖ.	ЭМАНСИПА	ЦИЯ
_	·			

4.3. Принятие		служба		«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о	б	okho»,	1	этаж,			дня подачи	
установлении		кабинет		№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления, а	
опеки		тел. 7 50	18, ′	7 50 19	личность кандидата в опекуны (попечители)		в случае	

(попечительства)		запроса
над	автобиография кандидата в опекуны	документов
совершеннолет-	(попечители)	и (или)
ним и		сведений от
назначении	одна фотография заявителя размером	других го-
опекуна	30 х 40 мм	сударствен-
(попечителя)		ных
	медицинская справка о состоянии здоровья	органов,
	кандидата в опекуны (попечители)	иных ор-
		ганизаций —
	документ, подтверждающий наличие	1 месяц
Tr.	основания назначения опеки (попечительства)	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.3: <u>Тикунова Ольга Владимировна</u>, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 3 этаж, кабинет № 307, телефон 2 12 38, <u>Титова Жанна Михайловна</u>, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница» ул. Ленина, 10, 2 этаж, кабинет № 203, телефон 2 34 72.

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

4.4. Принятие	служба		«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	до достижения
решения об	окно»,	1	этаж,			дня подачи	ребенком
установлении	кабинет		№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	(детьми) 18-
опеки	тел. 7 50	18, 7	50 19	личность кандидата в опекуны (попечители)			летнего
(попечительства)							возраста
над				автобиография кандидата в опекуны			
несовершеннолет				(попечители)			
ним и							
назначении				одна фотография заявителя размером			
опекуна				30 х 40 мм			
(попечителя)							
				медицинские справки о состоянии здоровья			
				кандидата в опекуны (попечители), а также			
				членов семьи кандидата в опекуны			
				(попечители)			
				документы, подтверждающие отсутствие у			
				ребенка родителей либо наличие другого			

основания назначения опеки (попечительства)

письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) — в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие)

письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, - в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных ходатайствующими представителей, 0 статуса предоставлении беженца ИЛИ дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, a также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими браке прибывшими на территорию Республики

Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь)	
свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке	
письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.4: <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 № 27, телефон 2 18 74.

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 о том, имеют ли кандидаты в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) 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 опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей при необходимости

справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в опекуны (попечители)

справка о размере заработной платы (денежного довольствия) кандидата в опекуны (попечители) либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах за предшествующий установлению опеки (попечительства) год копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в опекуны (попечители)

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в опекуны (попечители)

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители)

4.5. Принятие	служба		заявление с указанием причин совершения и бесплатно 15 дней со 6 месяцев	
решения о	окно»,		описанием предполагаемой сделки с дня подачи	
выдаче	кабинет		имуществом ребенка, подопечного заявления, а	
родителю,	тел. 7 50 1	8, 7 50 19	в случае	
опекуну			паспорт или иной документ, удостоверяющий запроса	
(попечителю)			личность родителя, опекуна (попечителя) документов	
предварительног			и (или)	
о разрешения			копии документов, подтверждающих сведений от	
(согласия) на			принадлежность имущества ребенку, других	
совершение			подопечному государстве	
сделок,			нных	
противоречащих			копия кредитного договора – в случае сдачи органов,	
интересам или			имущества ребенка, подопечного в залог иных	
влекущих			организаци	
уменьшение			свидетельство о рождении ребенка, й 1 месяц	
имущества			подопечного (в случае, если подопечный	
ребенка,			является несовершеннолетним)	
подопечного				

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.5: <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 № 27, телефон 2 18 74 (в отношении несовершеннолетних подопечных).

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):

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного;

Тикунова Ольга Владимировна, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница»,

ул. Ленина, 10, 3 этаж, кабинет № 307, телефон 2 12 38, *Титова Жанна Михайловна*, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница» ул. Ленина, 10, 2 этаж, кабинет № 203, телефон 2 34 72 (в отношении совершеннолетних подопечных).

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):

копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным);

копия решения (выписки из решения) районного исполнительного комитета о назначении опеки (попечительства).

Kolina pemelina (bbilinekii iis pe	memm,	denominate hencommitteesibilet a kommitteta a masma ter	inn onekn (no	пе интельетва	<i>)</i> •
4.6. Принятие служба	«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	до достижения
решения о окно», 1	этаж,			дня подачи	ребенком
		паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	(детьми) 18-
(детей) на тел. 7 50 18	, 7 50 19	личность кандидата в приемные родители			летнего
воспитание в					возраста
приемную семью		свидетельство о заключении брака – в случае,			
		если кандидат в приемные родители состоит в			
		браке			
		медицинские справки о состоянии здоровья			
		кандидата в приемные родители, а также			
		членов семьи кандидата в приемные родители			
		письменное согласие совершеннолетних			
		членов семьи кандидата в приемные			
		родители, проживающих совместно с ним, на			
		передачу ребенка (детей)			
		сведения о доходе за предшествующий			
		передаче ребенка (детей) в приемную семью			
		год			
По) D		

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.6: <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 № 27, телефон 2 18 74.

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):

копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в приемную семью

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидатов в приемные родители

справки о месте работы, службы и занимаемой должности кандидатов в приемные родители

сведения об отсутствии у кандидатов в приемные родители, а также проживающих совместно с ними совершеннолетних членов семьи судимости, а также о том, были ли осуждены кандидаты в приемные родители и проживающие совместно с ними совершеннолетние члены семьи за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишались ли кандидаты в приемные родители родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными

сведения о том, признавались ли дети кандидатов в приемные родители нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в приемные родители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи кандидата в приемные родители

4.7. Принятие служба «одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения о окно», 1 этаж,			дня подачи	_
создании кабинет № 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
	личность кандидата в родители-воспитатели			
семейного типа				
	свидетельство о заключении брака – в случае,			
	если кандидат в родители-воспитатели			
	состоит в браке			
	•			
	медицинская справка о состоянии здоровья			
	кандидата в родители-воспитатели			

документ об образовании, документ об обучении	
письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родителивоспитатели, проживающих совместно с ним	
сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.7: <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 № 27, телефон 2 18 74.

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 работы, службы и занимаемой должности кандидата в родители-воспитатели

сведения о том, имеют ли кандидаты в родители-воспитатели судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишались ли кандидаты в родители-воспитатели родительских прав, были ли дети кандидатов в родителивоспитатели отобраны у них без лишения родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными

сведения о том, признавались ли дети кандидатов в родители-воспитатели нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в родители-воспитатели от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, в котором создается детский дом семейного типа

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи кандидата в родители-воспитатели

4.8. Принятие служба «одно	заявление лица, нуждающегося в патронаже	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения об окно», 1 этаж,			дня подачи	
установлении кабинет № 2,	письменное согласие лица на осуществление		заявления, а	
патронажа тел. 7 50 18, 7 50 19	патронажа (назначение его помощником)		в случае	
(назначении			запроса	
помощника)	медицинская справка о состоянии здоровья		документов	
	лица, давшего согласие на осуществление		и (или)	
	патронажа (назначение его помощником)		сведений от	
			других	
			государстве	
			нных	
			органов,	
			иных	
			организаци	
			й – 1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.8: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Исакова Елена Константиновна</u>, заведующим отделением социальной адаптации и реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82.

4.9. Принятие сл	тужба «одно	заявление			бесплатно	15 дней со	6 месяцев
решения об ок	кно», 1 этаж,					дня подачи	
изменении ка	абинет № 2,	свидетельство	O	рождении		заявления, а	
фамилии те.	ел. 7 50 18, 7 50 19	несовершеннолетнего				в случае	
несовершеннолет						истребован	
него и		письменное согласие	несовершен	нолетнего,		ия мнения	
собственного		достигшего	10	лет		родителя	
имени						ребенка или	
несовершеннолет		документ, подтверждан	ощий факт	изменения		запроса	
него старше 6		фамилии одного из	родителей	й (обоих		документов	
лет		родителей), свидетель	ство о за	аключении		и (или)	
		(расторжении) брака, к	опия решен	ия суда о		сведений от	
		расторжении брака, с	лишении	родителя		других	

несовершеннолетнего родительских прав или	государстве
иной документ, подтверждающий наличие	нных
оснований для изменения фамилии	органов,
несовершеннолетнего, - в случае подачи	иных
заявления одним из родителей	организаци
несовершеннолетнего	й – 1 месяц

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.9: <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 № 27, телефон 2 18 74.

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

4.10. Принятие	служба «одно	заявление	несовершеннолетнего	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения об	окно», 1 этаж,				дня подачи	
объявлении	кабинет № 2,	свидетельство	о рождении		заявления, а	
несовершеннолет	тел. 7 50 18, 7 50 19	несовершеннолетнего	_		в случае ис-	
него полностью		_			требования	
дееспособным		письменное согласие	родителей (других		мнения	
(эмансипация)		законных	представителей)		родителя	
					ребенка или	
		трудовой договор	(контракт) с		запроса	
		несовершеннолетним	либо иное		документов	
		подтверждение его	трудовой или		и (или)	
		предпринимательской д	еятельности		сведений от	
					других го-	
					сударствен-	
					ных	
					органов,	
					иных ор-	
					ганизаций –	
					1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.10: <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 № 27, телефон 2 18 74.

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):

характеристика на несовершеннолетнего

сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов

1 1	-	1	1			
4.11. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения об	окно»,	1 этаж,			дня подачи	
освобождении	кабинет	№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
опекунов,	тел. 7 50 1	8, 7 50 19	личность			
попечителей от						
выполнения ими						
своих						
обязанностей						

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.11 (в отношении совершеннолетних): <u>Тикунова Ольга Владимировна</u>, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, кабинет № 307, телефон 2 12 38, <u>Тимова Жанна Михайловна</u>, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 2 этаж, кабинет № 203, телефон 2 34 72.

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

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.11 (в отношении несовершеннолетних): *Гутовец Ольга* <u>Ростиславовна,</u> главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 2 18 74, <u>Кудлаш Наталья Михайловна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 2 18 74.

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1.1. Выдача	служба «одно	заявление с указанием причин утраты 0,1 базовой 15 дней со бессрочно			
дубликата	окно», 1 этаж,	документа или приведения его в негодность величины – дня подачи			
документа об	кабинет № 2,	за дубликат заявления, а			
образовании,	тел. 7 50 18, 7 50 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий свидетельст в случае			
приложения к		личность ва об общем запроса			
нему, документа		базовом об- документов			
об обучении		пришедший в негодность документ – в разовании, и (или)			

		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
случае, если документ пришел в негодность	аттестата об	
	общем	других
документ, подтверждающий внесение платы	среднем об-	
	разовании	нных
		органов,
	0,2 базовой	иных
	величины –	организаци
	за дубликат	й – 1 месяц
	иного	
	документа	
	об образо-	
	вании (для	
	граждан	
	Республики	
	Беларусь)	
	1 ~	
	1 базовая	
	величина –	
	за дубликат	
	иного	
	документа	
	об образо-	
	вании (для	
	иностран-	
	ных граж-	
	дан и лиц	
	без граж-	
	данства)	
	бесплатно –	
	дубликат	
	приложения к документу	
	об образо-	
	вании,	

документа об обучении	дубликат
об обучении	документа
	об обучении

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.1.1.: Сунелик Светлана Викторовна, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, Федорова Надежда Александровна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.

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

6.1.5. Выдача	служба «одно	заявление с указанием причин утраты бесплатно	15 дней со бессрочно
дубликата	окно», 1 этаж,	удостоверения или приведения его в	дня подачи
удостоверения на	кабинет № 2,	негодность	заявления,
право	тел. 7 50 18, 7 50 19		при
обслуживания		паспорт или иной документ, удостоверяющий	необходимо
потенциально		личность	сти запроса
опасных			документов
объектов		пришедшее в негодность удостоверение – в	и (или)
		случае, если удостоверение пришло в	сведений от
		негодность	других
			государстве
			нных
			органов,
			иных
			организаци
			й – 1 месяц

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.1.5.: Сунелик Светлана Викторовна, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, Федорова Надежда Александровна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.

6.2.1. Выдача в	служба «одно	заявление	0,1 базовой	15 дней со	бессрочно
связи с	окно», 1 этаж,		величины –	дня подачи	
изменением	кабинет № 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий	3a	заявления,	
половой	тел. 7 50 18, 7 50 19	личность	свидетельст	при	

принадлежности				во об общем	необходимо	
документа об	ранее	выданный	документ		сти запроса	
образовании,				образовани	документов	
приложения к	свидетельство	0		и, аттестат	и (или)	
нему, документа				об общем	сведений от	
об обучении	документ, подт	гверждающий	внесение платы	среднем	других	
	-			образовани	государстве	
				И	нных	
					органов,	
				0,2 базовой	иных	
				величины —	организаци	
				за иной	й – 1 месяц	
				документ об		
				образовани		
				и (для		
				граждан		
				Республики		
				Беларусь)		
				1 базовая		
				величина –		
				за дубликат		
				иного		
				документа		
				об		
				образовани		
				и (для		
				иностранны		
				х граждан и		
				лиц без		
				гражданства		
)		
				бесплатно –		
				приложение		

к документу об
образовани
и, документ
об обучении

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.2.1.: Сунелик Светлана Викторовна, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, Федорова Надежда Александровна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.

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

6.2.5. Выдача в	служба «одно	заявление	бесплатно	5 дней со	бессрочно
связи с	окно», 1 этаж,			дня подачи	
изменением	кабинет № 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления,	
половой	тел. 7 50 18, 7 50 19	личность		при	
принадлежности				необходимо	
удостоверения на		свидетельство о рождении		сти запроса	
право				документов	
обслуживания		ранее выданное удостоверение		и (или)	
потенциально				сведений от	
опасных				других	
объектов				государстве	
				нных	
				органов,	
				иных	
				организаци	
				й – 1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.2.5.: Сунелик Светлана Викторовна, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, Федорова Надежда Александровна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.

6.6. Постановка служба «одно	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	в день	до получения
на учет ребенка, окно», 1 этаж,	личность законного представителя ребенка		обращения	направления в

нуждающегося в кабинет № 2		учреждение
определении в тел. 7 50 18, 7 50 19	свидетельство о рождении ребенка (при его	образования
учреждение	наличии – для детей, являющихся	
образования для	несовершеннолетними иностранными	
получения	гражданами и лицами без гражданства,	
дошкольного	которым предоставлен статус беженца или	
образования	дополнительная защита в Республике	
	Беларусь либо которые ходатайствуют о	
	предоставлении статуса беженца или	
	дополнительной защиты в Республике	
	Беларусь)	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.6: <u>Габрияник Мария Брониславовна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 8, телефон 2 19 82, <u>Сидоркевич Елена Ивановна</u>, библиотекарь государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 8, телефон 2 19 82.

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

ГЛАВА 8 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, КУЛЬТУРА

служба	«одно	заявление				бесплатно	10	до конца
окно», 1	этаж,						календарны	календарного
кабинет		•	удостоверяющий	право	на		х дней	года, в котором
тел. 7 50 18,	7 50 19	земельный		уча	сток			запланировано
								выполнение
		научно-прое	ктная документация					работ
	окно», 1 кабинет	окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	окно», 1 этаж, кабинет № 2, документ, тел. 7 50 18, 7 50 19	окно», 1 этаж, кабинет № 2, документ, удостоверяющий	окно», 1 этаж, кабинет № 2, документ, удостоверяющий право тел. 7 50 18, 7 50 19 земельный уча	окно», 1 этаж, кабинет № 2, документ, удостоверяющий право на тел. 7 50 18, 7 50 19 земельный участок	окно», 1 этаж, кабинет № 2, документ, удостоверяющий право на тел. 7 50 18, 7 50 19 земельный участок	окно», 1 этаж, кабинет № 2, документ, удостоверяющий право на тел. 7 50 18, 7 50 19 календарны х дней

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 8.10: <u>Хомич Елена Терентьевна</u>, заместитель начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 14 64, <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.

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

ГЛАВА 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО

0.0.1 D			T	Ta	T
9.3.1. Выдача	служба «одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	до даты
разрешительной				дня подачи	приемки
документации на		письменное согласие всех собственников		заявления	объекта в
возведение од-	тел. 7 50 18, 7 50 19	земельного участка, находящегося в общей			эксплуатацию
ноквартирного,		собственности			
блокированного					
жилого дома и					
(или) нежилых					
капитальных					
построек на					
придомовой					
территории на					
предоставленном					
земельном					
участке					
	1	ı			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.1: <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.

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):

документы, удостоверяющие право на земельный участок, а также о государственной регистрации объекта недвижимости, расположенного на нем (при наличии такого объекта)

заключения согласующих организаций и технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта

9.3.2. Выдача	служба	«одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	
разрешении на	кабинет	№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	

реконструкцию тел. 7 50 18, 7 50 19	личность
жилых и (или)	
нежилых	технический паспорт и документ,
помещений в	подтверждающий право собственности на
многоквартир-	помещение, дом, постройку, – для
ных,	собственника помещения, дома, постройки
блокированных	
жилых домах,	удостоверенное нотариально письменное
одноквартирных	согласие совершеннолетних граждан,
жилых домов, а	имеющих право владения и пользования
также нежилых	помещением, домом, постройкой, и
капитальных	участников общей долевой собственности, в
построек на	том числе временно отсутствующих таких
придомовой	граждан и участников, на реконструкцию
территории	помещения, дома, постройки либо копия
	решения суда об обязанности произвести
	реконструкцию – в случае, если судом
	принималось такое решение
	описание работ и планов застройщика по
	реконструкции помещения, дома, постройки,
	составленное в произвольной форме
Популности на пина отратствани на	ва осуществление процедуры 9.3.2. Жаруерии Изорь Васильерии заместитель начальника

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.2: <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.

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):

Копия документа, удостоверяющего право на земельный участок

копия земельно-кадастрового плана

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)

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

9.3.4. Выдача служба «одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно
утвержденного окно», 1 этаж,			дня подачи	
	проектная документация на возведение		заявления	
исполнительным тел. 7 50 18, 7 50 19	одноквартирных, блокированных жилых		Зальления	
и распоряди-	домов и (или) нежилых капитальных построек			
тельным органом	на придомовой территории, реконструкцию			
акта приемки в	жилых и (или) нежилых помещений в			
эксплуатацию	многоквартирных, блокированных жилых			
законченных	домах, одноквартирных жилых домов, а			
возведением	также нежилых капитальных построек на			
одноквартирных,	придомовой территории, согласованная			
блокированных	структурным подразделением местного			
жилых домов и	исполнительного и распорядительного			
(или) нежилых	органа, осуществляющим государственно-			
капитальных	властные полномочия в области			
построек на	архитектурной, градостроительной и			
придомовой	строительной деятельности на территории			
территории, ре-	административно-территориальной единицы			
конструирован-				
ных жилых и	разрешительная документация на возведение			
(или) нежилых	одноквартирных, блокированных жилых			
помещений в	домов и (или) нежилых капитальных построек			
многоквартир-	на придомовой территории – в случае			
ных, блокиро-	возведения таких домов и построек			
ванных жилых	1			
домах, одно-				
квартирных				
жилых домов, а				
также нежилых				
капитальных				

			1	1	
построек на					
придомовой					
территории					
Должностные ли	ца, ответственные з	а осуществление процедуры 9.3.4: Жаркевич	Игорь Василь	евич, замести	тель начальника
управления жили	щно-коммунального	хозяйства, архитектуры и строительства райг	исполкома, 1	этаж, кабине	ет № 6, телефон
		начальник отдела градостроительства и жи.			
		и строительства райисполкома, 1 этаж, кабине			
Режим работы: п	онедельник – пятниц	а с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.			
9.3.5. Выдача	служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	не более 2 лет
решения о	окно», 1 этаж,			дня подачи	со дня
продлении срока	кабинет № 2,			заявления	истечения
строительства	тел. 7 50 18, 7 50 19				срока
капитального					строительства,
строения в виде					предусмотренн
жилого дома,					ого частями
дачи					первой-
					четвертой,
					шестой и
					седьмой
					пункта 1 Указа
					Президента
					Республики
					Беларусь от 7
					февраля 2006 г. № 87
					«О некоторых
					мерах по
					сокращению не
					завершенных
					строительство
					M
					незаконсервир
					ованных
					жилых домов,

			дач» (Национальны й реестр
			правовых актов
			Республики Беларусь, 2006 г., № 24,
П	0.25.36	D	1/7258)

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.5: <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.

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 о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок

9.3.6. Выдача	служба «одно	заявление с указанием информации	о бесплатно	1 месяц	не более 3 лет
подписанного	окно», 1 этаж,	завершении работ по консервации н	ie		с даты
		завершенных строительством жилого дом			подписания
осуществления	тел. 7 50 18, 7 50 19	дачи, а также благоустройства земельног	O		акта
консервации		участка			
незавершенного					
строительством					
жилого дома,					
дачи, а также					
благоустройства					
земельного					
участка, на					
котором					
проведена					
консервация					
такого дома,					
дачи					

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.6: <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.

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 о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок

9.4. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о	окно»,	1 этаж,			дня подачи	
продолжении	кабинет		заключение по надежности, несущей		заявления, а	
строительства	тел. 7 50 1	8, 7 50 19	способности и устойчивости конструкции		в случае	
или о принятии			самовольной постройки – для построек более		запроса	
самовольной			одного этажа		документов	
постройки в					и (или)	
эксплуатацию и			письменное согласие совершеннолетних		сведений от	
ee			граждан, имеющих право владения и		других го-	
государственной			пользования жилыми и (или) нежилыми		сударствен-	
регистрации в			помещениями в многоквартирных,		ных	
установленном			блокированных жилых домах,		органов,	
порядке			одноквартирными жилыми домами, а также		иных ор-	
			нежилыми капитальными постройками на		ганизаций –	
			придомовой территории, и участников общей		1 месяц	
			долевой собственности, в том числе временно			
			отсутствующих таких граждан и участников,			
			на принятие в эксплуатацию и			
			государственную регистрацию помещений,			
			домов и построек			
			копия решения суда о признании права			
			собственности на самовольную постройку – в			
			случае принятия судом такого решения			
			документ, подтверждающий право на			

	земельный участок	
	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	
T.	законодательством или договором о залоге	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.4: <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.

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

ГЛАВА 10
ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ

10.3. Оказание	служба	«одно	заявление	в соответст-	1 месяц со	2 года – для
услуг по	окно», 1	этаж,		вии с	дня подачи	технических
газификации	кабинет	№ 2,		проектно-	заявления –	условий на
одноквартирного	тел. 7 50 18,	7 50 19		сметной	при	газификацию
жилого дома с				документа-	готовности	
оказанием				цией	жилого	
гражданину					дома к	
комплексной					приему	
услуги					природного	
газоснабжающей					газа и	
организацией					наличии	
					газопровода	

	-ввода, а
	при
	отсутствии
	газопровода
	-ввода — в
	соответст-
	вии с нор-
	мативными
	сроками в
	зависимос-
	ти от про-
	тяженности
	газопровода
	и условий
	работ

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 10.3: <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.

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

сведения о технической возможности газификации

10.19. Включе-	служба	«од	но заявление	бесплатно	15 дней со	3 года
ние в списки на	окно»,	1 эта	ж,		дня подачи	
получение	кабинет	N	2, паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления, а	
льготных	тел. 7 50	18, 7 50	9 личность		в случае	
кредитов для					запроса	
газификации эк-			документ, подтверждающий право		документов	
сплуатируемого			собственности на жилое помещение, жилой		и (или)	
жилищного			дом		сведений от	
фонда,					других	

принадлежащего		государстве	
гражданам на		нных	
праве		органов,	
собственности		иных	
		организаци	
		й – 1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 10.19: <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.

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

перечень затрат на выполнение работ по проектированию и строительству объектов газораспределительной и внутридомовой систем для газификации эксплуатируемого жилищного фонда

ГЛАВА 15 ТРАНСПОРТ										
15.19. Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	15 рабочих	бессрочно					
решения о	окно», 1 этаж,			дней со дня	_					
постановке	кабинет № 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		подачи						
граждан на учет	тел. 7 50 18, 7 50 19	личность, с отметкой о регистрации по месту		заявления						
нуждающихся в		жительства								
местах хранения										
транспортных		копия технического паспорта транспортного								
средств		средства								
		документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)								

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 15.19: <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.

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):

информация о наличии (отсутствии) у гражданина в собственности гаража в данном населенном пункте

15.20. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	5 дней со	бессрочно
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	
снятии граждан с	кабинет	№ 2,	паспорт или иной документ, удостоверяющий		заявления	
учета	тел. 7 50 18	, 7 50 19	личность			
нуждающихся в						
местах хранения						
транспортных						
средств						

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 15.20: <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.

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

ГЛАВА 16 ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

16.6. Выдача	служба «одно	заявление	бесплатно	1 месяц со	1 год
разрешения на	окно», 1 этаж,			дня подачи	
удаление	кабинет № 2,			заявления	
объектов	тел. 7 50 18, 7 50 19				
растительного					
мира в					
населенных					
пунктах					
	1	ı			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 16.6: <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, *Атарик Николай Иванович*, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49.

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):

заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, а также использованию земельных участков по целевому назначению

заключение о подтверждении факта нахождения объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии

16.16. Принятие служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	до 31 декабря
решения о окно», 1 этаж			дня подачи	года, в котором
выделении кабинет № 2			заявления, а	принято
деловой тел. 7 50 18, 7 50 19			в случае	решение
древесины на			запроса	
корню до 50			сведений и	
куб. метров по			(или)	
таксовой			документов	
стоимости для			от других	
восстановления			государстве	
жилого дома и			нных	
(или) надворных			органов,	
построек,			иных	
уничтоженных			организаци	
или			й – 1 месяц	
поврежденных в				
результате				
пожара,				
стихийного				
бедствия или				
иного вредного				
воздействия				

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 16.16: <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.

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):

выписка из регистрационной книги

сведения об уничтожении или повреждении жилого дома в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия

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

18.14. Выдача	служба	«одно	заявление	бесплатно	5 дней со	до завершения
	окно», 1	этаж,			дня подачи	реализации
подтверждающей			паспорт или иной документ,		заявления, а	указанной в
, что реализуемая	тел. 7 50 18	, 7 50 19	удостоверяющий личность		в случае	справке
продукция						продукции, но
произведена			документы, подтверждающие отношения		документов	не более 1 года
физическим			близкого родства (родители (усыновители),		и (или)	со дня выдачи
лицом и (или)			дети (в том числе усыновленные,		сведений от	справки
лицами,			удочеренные), родные братья и сестры, дед,		других	
состоящими с			бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки,		государстве	
ним в			супруги) или свойства (близкие		нных	
отношениях			родственники другого супруга, в том числе		органов,	
близкого родства			умершего), опекуна, попечителя и		иных	
(родители			подопечного, – в случае, если продукция		организаци	
(усыновители),			произведена лицами, с которыми заявитель		й – 15 дней	
дети (в том числе			состоит в таких отношениях			
усыновленные,						
удочеренные),						

родные братья и			
_			
прадед,			
прабабка,			
правнуки,			
супруги) или			
свойства			
(близкие			
родственники			
другого супруга,			
в том числе			
умершего),			
опекуна,			
попечителя и			
подопечного, на			
находящемся на			
территории			
Республики			
Беларусь			
земельном			
участке,			
предоставленном			
им для			
строительства и			
обслуживания			
жилого дома и			
ведения личного			
подсобного			
хозяйства,			
коллективного			
садоводства,			
дачного			
строительства,			
огородничества в			
от ородин тества в		<u>l</u>	

виде служебного			
земельного			
надела			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.14.: <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):

выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета)

		-		Ţ			
18.16. Принятие	служба		«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
	окно»,	1	этаж,			дня подачи	
предоставлении				сведения о доходах гражданина и членов его		заявления, а	
льгот по уплате	тел. 7 50	18, 7	7 50 19	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		в случае	
местных налогов,				последние 12 месяцев, предшествующих		запроса	
сборов,				месяцу подачи заявления		документов	
республиканских						и (или)	
налогов, сборов						сведений от	
(пошлин),						других	
полностью						государстве	
уплачиваемых в						нных	
местные						органов,	
бюджеты, а						иных	
также арендной						организаци	
платы за						й – 1 месяц	
земельные							
участки,							
находящиеся в							
государственной							
собственности							

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.16: Давыдик Александр Анатольевич, заместитель начальника финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 23, телефон 2 19 85, <u>Яроцкая Людмила</u> Викторовна, главный специалист финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 23, телефон 2 19 85.

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

18.18. Предос-	служба		«одно	заявление	бесплатно –	5 дней со дня	бессрочно
тавление	окно»,	1	этаж,		в случае	подачи	_
	кабинет		№ 2,	документ, подтверждающий внесение платы	запросов о	заявления	
Единого государ-	тел. 7 50	18, ′	7 50 19		предоставле		
ственного					нии		
регистра					информации		
юридических лиц					о субъектах		
и индивидуаль-					предпринима		
ных предпри-					тельской		
нимателей					деятельности		
					,		
					осуществляю		
					щих		
					деятельность		
					, связанную с		
					трудоустрой		
					ством		
					граждан		
					Республики		
					Беларусь за		
					границей,		
					сбором и		
					распростране		
					нием (в том		
					числе в		
					глобальной		
					компьютерн		

ой сети
Интернет)
информации
0
физических
лицах в
целях их
знакомства,
деятельность
по оказанию
психологиче
ской
помощи, а
также
запросов о
предоставле
нии
информации
в целях
защиты прав
потребителе
й,
начисления
пенсий,
социальных
пособий и
иных
социальных
выплат
DDITISTOT
1 базовая
величина – в
иных
случаях за
каждый
калдын

	экземпляр	
	выписки по	
	каждому	
	юридическо	
	му лицу,	
	индивидуаль	
	ному	
	предпринима	
	телю	
П	10 10 . 1/	-

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.18: <u>Мазовецкая Яна Владимировна</u>, главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц управления по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома, 3 этаж, кабинет № 18, телефон 2 32 72.

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

18.24. Принятие	служба «одно	заявление по форме, установленной Советом бесплатно 1 месяц	бессрочно
решения об	окно», 1 этаж,	Министров Республики Беларусь	_
исключении	кабинет № 2,		
капитальных	тел. 7 50 18, 7 50 19	документ (документы), подтверждающий	
строений		вовлечение в хозяйственный оборот,	
(зданий,		использование в предпринимательской	
сооружений), их		деятельности либо в целях, связанных с	
частей из		личным, семейным, домашним и иным	
перечня		подобным использованием, предоставление	
неиспользуемых		в аренду (финансовую аренду (лизинг), иное	
(неэффективно		возмездное или безвозмездное пользование	
используемых)		неиспользуемых (неэффективно	
капитальных		используемых) капитальных строений	
строений		(зданий, сооружений), их частей, по которым	
(зданий,		коэффициент использования составляет 0,3 и	
сооружений), их		более	
частей и			
земельных			
участков (частей			
земельных			

участков), на			
которых они			
расположены			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.24: Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника 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.

1 cmm paoorbi: 11	опедельник пиниц	а с 00.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 1асов.			
	служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со дня	бессрочно
архивной	окно», 1 этаж,			подачи	
справки	кабинет № 2,			заявления, а	
` -	тел. 7 50 18, 7 50 19			при	
архивной				необходимости	
выписки,				дополнительно	
информационног				го изучения и	
о письма) по				проверки – 1	
запросам				месяц	
социально-					
правового					
характера					
(составляется на					
основе архивных					
документов, не					
содержащих					
сведений,					
относящихся к личной тайне					
граждан), не касающимся					
имущественных					
И					
rı					

наследственных			
прав граждан			

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.25.2.: <u>Хилюта Татьяна Викторовна</u>, заведующий Берестовицким районным архивом, 3 этаж, кабинет № 18, телефон 2 32 72.

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

ГЛАВА 22 ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ

22.8. Принятие		заявление с указанием сведений,	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения, под-	окно», 1 этаж,	подтверждающих факт добросовестного,		дня подачи	
тверждающего		открытого и непрерывного владения		заявления, а в	
приобретатель-	тел. 7 50 18, 7 50 19	недвижимым имуществом в течение 15 лет		случае	
ную давность на				запроса	
недвижимое				документов и	
имущество				(или)	
				сведений от	
				других	
				государствен	
				ных органов,	
				иных	
				организаций	
				– 1 месяц	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.8: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, <u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника 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.

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписки из регистрационной книги

22.9. Принятие	служба	«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	6 месяцев
решения о	окно», 1	этаж,			дня подачи	

возможности	кабинет № 2,	паспорт или иной документ,		заявления, а в
использования		удостоверяющий личность		случае
эксплуатируемог				запроса
о капитального				документов и
строения по				(или)
назначению в				сведений от
соответствии с				других
единой				государствен
классификацией				ных органов,
назначения				иных
объектов				организаций
недвижимого				– 1 месяц
имущества				
П	1	22.0 276	II D	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9: <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.

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):

выписки из регистрационной книги

22.9 ¹ . Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения о	окно», 1 этаж,			дня подачи	_
возможности		технический паспорт или ведомость		заявления, а в	
изменения	тел. 7 50 18, 7 50 19	технических характеристик		случае	
назначения				запроса	
капитального				документов и	
строения,				(или)	
изолированного				сведений от	
помещения,				других	
машино-места по				государствен	
единой				ных органов,	
классификации				иных	
назначения				организаций	

объектов				– 1 месяц	
недвижимого					
имущества без					
проведения					
строительно-					
монтажных					
работ					
	ı	AA 0	77 D		1

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9¹: <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.

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):

выписки из регистрационной книги

22.9 ² . Принятие сл	лужба	«одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
решения об от	кно», 1	этаж,			дня подачи	
	абинет	№ 2,	разрешительная документация на		заявления, в	
назначения те	ел. 7 50 18, ′	7 50 19	строительство объекта		случае	
капитального					запроса	
строения			проектная документация (в случае, если		документов и	
(здания,			объект не закончен строительством)		(или)	
сооружения) в					сведений от	
соответствии с			технический паспорт или ведомость		других	
единой			технических характеристик (в случае, если		государствен	
классификацией			объект закончен строительством)		ных органов,	
назначения					иных	
объектов					организаций	
недвижимого					– 1 месяц	
имущества (за						
исключением						
эксплуатируемы						
х капитальных						
строений						

(зданий,						
сооружений)****						
**						
Должностные ли	ца, ответственные з	а осуществление процедуры 22.9 ² : <u>Жаркевич</u>	Игорь Василь	евич, заместите	оль начальника	
управления жили	щно-коммунального	хозяйства, архитектуры и строительства рай	исполкома, 1	этаж, кабинет	№ 6, телефон	
2 14 64, <i>Атарик</i>	Николай Иванович,	начальник отдела градостроительства и жи	илищной поли	тики управлен	ния жилищно-	
		и строительства райисполкома, 1 этаж, кабино				
_		а с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.	-			
22.9 ³ . Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно	
	окно», 1 этаж,			дня подачи		
		заключение о надежности несущей		заявления, а в		
использования	тел. 7 50 18, 7 50 19	способности и устойчивости конструкции		случае		
капитального		капитального строения, изолированного		запроса		
строения,		помещения, машино-места, часть которого		документов		
изолированного		погибла, – для построек более одного этажа		и (или)		
помещения или				сведений от		
машино-места,				других		
часть которого				государствен		
погибла, по				ных органов,		
назначению в				иных		
соответствии с				организаций		
единой				– 1 месяц		
классификацией						
назначения						
объектов						
недвижимого						
имущества						
Полжностные лица ответственные за осуществление процедуры 22 93. Жаруевии Изорь Васильевии заместитель начальника						

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9°: <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.

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

22.24. Выдача	служба	«одно паспорт или :	иной документ,	бесплатно	1 месяц со	бессрочно	
---------------	--------	---------------------	----------------	-----------	------------	-----------	--

справки, от	кно», 1	1 этаж,	удостоверяющий личность	дня
подтверждающей ка		№ 2,		обращения
возведение до 8 те	ел. 7 50 18			1 '
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				
организации по				
государственной				
регистрации и не				
внесен в				
похозяйственную				
книгу сельского				
(поселкового)				
исполнительного				
И				

распорядительно					
го органа, с					
указанием его					
фамилии,					
собственного					
имени, отчества,					
а также					
соответствие					
этого строения					
противопожарны					
м, санитарным,					
экологическим,					
строительным и					
ИНЫМ					
требованиям к					
недвижимому					
имуществу,					
установленным					
законодательство					
M					
т	.	22.24.270	TT	D	

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.24: 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.

^{*}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.