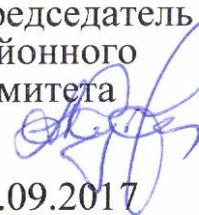


УТВЕРЖДАЮ
Председатель Берестовицкого
районного исполнительного
комитета



А.С.Кулисевич

01.09.2017

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

Наименование административной процедуры	Орган, в который заинтересованное лицо должно обратиться	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6

**ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО**

3.1. Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию,	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя документ, подтверждающий внесение платы ¹⁵	1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда	до приемки объекта в эксплуатацию	плата за услуги
---	--	--	---	-----------------------------------	-----------------

реставрацию, капитальный ремонт, благоустройство объекта, снос		документ, подтверждающий внесение платы ¹⁵			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.1.: <i>Станевич Елена Алексеевна</i> начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.1 ¹ . Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку</p> <p>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</p> <p>письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки – если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих та-</p>	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	бесплатно

		ких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.1¹: <u>Станевич Елена Алексеевна</u> начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.4. Согласование архитектурного, строительного проекта, внесения изменений в строительный проект, а также изменений в утвержденный архитектурный проект в случае отступления от требований архитектурно-планировочного задания	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	архитектурный и (или) строительный проекты	15 дней	до приемки объектов в эксплуатацию	бесплатно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.4: <u>Станевич Елена Алексеевна</u> начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.15 ^б . Выдача заключения о согласовании выполнения зем-	отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райис-	заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключении о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности на территории ар-	10 календарных дней	до конца календарного года, в котором заплани-	бесплатно

ляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов	полкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 22161	хеологических объектов, за исключением памятников археологии документ, удостоверяющий право на земельный участок научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов		ровано выполнение работ	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.15^б: <u>Ляхович Виталий Иванович</u>, исполняющий обязанности начальника_отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, <u>Хомич Елена Терентьевна</u>, исполняющий обязанности заместителя начальника_отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 22161.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.28. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление (может быть подано путем направления на адрес электронной почты уполномоченного органа) с указанием предложения о новом сроке ввода объекта в эксплуатацию и приложением к нему документов и сведений об объекте, содержащих информацию о заказчике, генеральном подрядчике, источниках финансирования, сметной стоимости строительства, проектной мощности объекта, сроках строительства, объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения, причинах переноса срока ввода объекта	20 дней	срок, указанный в согласовании	бесплатно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.28: <u>Станевич Елена Алексеевна</u> начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.30. Принятие решения о продолжении строительства или о	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет №	заявление заклучение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений	бессрочно	бесплатно

<p>принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке</p>	<p>5, телефон 21464</p>	<p>письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию</p> <p>технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</p> <p>документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</p>	<p>от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		
---	-------------------------	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.30.: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

<p>3.30¹. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464</p>	<p>заявление</p> <p>заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности</p> <p>технический паспорт или ведомость технических характеристик</p> <p>справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения</p>	<p>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>
---	---	--	--	------------------	------------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.30¹: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

3.30 ² . Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла – для построек более одного этажа технический паспорт или ведомость технических характеристик	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно
---	--	---	---	-----------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.30²: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

3.30 ³ . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации –	бессрочно	бесплатно
---	--	--	---	-----------	-----------

помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ			до 1 месяца		
--	--	--	-------------	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.30³: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

ГЛАВА 4 СВЯЗЬ

4.13. Выдача решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных ли-	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы	18 рабочих дней	до приемки объекта в эксплуатацию	плата за услуги
--	--	--	-----------------	-----------------------------------	-----------------

ний связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений)					
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.13: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

4.14. Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений)	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)	11 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
--	--	--	-----------------	-----------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.14: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

<p>6.49. Принятие решения с последующим заключением соответствующего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</p>	<p>землеустроительная служба райисполкома ул. Советская, 3, телефон 21035</p>	<p>заявление</p> <p>проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда</p>	<p>30 дней</p>	<p>до 15 лет</p>	<p>бесплатно</p>
--	---	---	----------------	------------------	------------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.49: Стрига Игорь Петрович, исполняющий обязанности начальника землеустроительной службы райисполкома; Бублей Ирина Васильевна, главный специалист землеустроительной службы

райисполкома, ул. Советская, 3, телефон 21035.

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

6.50. Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования	управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома 3 этаж, кабинет № 17, телефон 21754	заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части) гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части) план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод	30 рабочих дней	на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении	бесплатно
---	--	---	-----------------	---	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.50: Гончаревич Николай Павлович, заместитель начальника отдела организации производства, Конецкая Ирина Георгиевна, главный специалист отдела организации производства, 3 этаж, кабинет № 17, телефон 21754.

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

6.51. Предоставление геологического отвода	землеустроительная служба райисполкома ул. Советская, 3, телефон 21035	заявление документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя топографический план (карта) или копия плана земельного	35 рабочих дней	до 5 лет	бесплатно
--	--	--	-----------------	----------	-----------

		<p>участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода</p> <p>перечень планируемых работ по геологическому изучению недр</p> <p>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p> <p>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.51: <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника землеустроительной службы райисполкома; <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист землеустроительной службы райисполкома, ул. Советская, 3, телефон 21035.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.52. Предоставление горного отвода	землеустроительная служба райисполкома ул. Советская, 3, телефон 21035	<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p>	30 рабочих дней	для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр – до 20	бесплатно

		проект обоснования границ горного отвода копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров		лет для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, – на срок, определенный проектной документацией при передаче участков недр в концессию – до 99 лет	
--	--	---	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.52: Стрига Игорь Петрович, исполняющий обязанности начальника землеустроительной службы райисполкома; Бублей Ирина Васильевна, главный специалист землеустроительной службы райисполкома, ул. Советская, 3, телефон 21035.

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

6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	бесплатно
---	--	-----------	---------------------------------	-------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.54 Гугельчук Василий Александрович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; Желудок Татьяна Ивановна главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	бесплатно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.55.: <u>Гугельчук Василий Александрович</u> , начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.					
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
6.56. Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, изменений в проект консервации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых: 6.56.3. горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных	землеустроительная служба райисполкома ул. Советская, 3, телефон 21035	заявление проект консервации (изменения в проект консервации – в случае продления срока консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых	10 дней	на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений об-	бесплатно

ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (за исключением проекта ликвидации)				щераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых	
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.56: Стрига Игорь Петрович, исполняющий обязанности начальника землеустроительной службы райисполкома; Бублей Ирина Васильевна, главный специалист землеустроительной службы райисполкома, ул. Советская, 3, телефон 21035.

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

ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

8.1. Принятие решения: 8.1.1. о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869	ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда технический паспорт на жилое помещение государственного	1 месяц	бессрочно	бесплатно
--	---	--	---------	-----------	-----------

специальных жилых помещений		жилищного фонда решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)			
-----------------------------	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.1.: Лозовицкая Марта Александровна, Желудок Татьяна Ивановна главные специалисты отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.

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 заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):

технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.

Принятие решения: 8.1.3. о согласовании использования не по назначению блокированных, одноквартирных жилых домов или их частей	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на одноквартирный, блокированный жилой дом или его часть письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
---	--	---	---	-----------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.3.: Станевич Елена Алексеевна начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

Принятие решения: 8.1.4. о признании многоквартирного, блоки-	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049,	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	6 месяцев	бесплатно
--	---	--	---	-----------	-----------

<p>рованного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в мно- гоквартирном или блокирован- ном жилом доме не соответствую- щими установ- ленным для проживания са- нитарным и тех- ническим требо- ваниям</p>	21869		<p>органов, иных организаций – 2 месяца</p>		
---	-------	--	---	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.4.: Гугельчук Василий Александрович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; Желудок Татьяна Ивановна главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.

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

<p>Принятие решения: 8.1.5. о переводе жилого помеще- ния в нежилое</p>	<p>отдел жилищно- коммунального хозяйства райис- полкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869</p>	<p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц письменное согласие совершеннолетних граждан – если при</p>	<p>15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госу- дарственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>
---	---	---	--	------------------	------------------

		переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.5.: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о составе семьи граждан, проживающих в жилом помещении, относительно которого принимается решение.</p>					
Принятие решения: 8.1.6. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое (жилое) помещение	15 дней	бессрочно	бесплатно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.6.: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы заинтересованное лицо может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о составе семьи граждан, проживающих в жилом помещении, относительно которого принимается решение.</p>					
Принятие решения: 8.1.7. о сносе не-	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж,	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оператив-	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений	бессрочно	бесплатно

пригодного для проживания жилого дома	кабинет № 6, телефон 21049, 21869	<p>ного управления на жилой дом</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого дома, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц</p> <p>согласие органов опеки – в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан</p>	от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		
---------------------------------------	-----------------------------------	--	---	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.7.: Гугельчук Василий Александрович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; Желудок Татьяна Ивановна главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.

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

<p>Принятие решения:</p> <p>8.1.8. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p>	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, владельца права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение</p> <p>план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</p> <p>письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования</p>	1 месяц	бессрочно	бесплатно
--	--	---	---------	-----------	-----------

		<p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.8.: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>Принятие решения:</p> <p>8.1.8¹. о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464</p>	<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>

		<p>здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</p> <p>письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.8¹: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>Принятие решения:</p> <p>8.1.10. о переводе нежилого помещения в жилое</p>	<p>отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц</p> <p>план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции</p>	<p>15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>

		нежилого помещения, составленный в произвольной форме			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.10.: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
8.1 ¹ . Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869	заявление о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда	1 месяц	бессрочно	бесплатно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.1.10.: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов и дополнительных соглашений к ним	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869	заявление три экземпляра договора найма или дополнительного соглашения к нему технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно	бесплатно

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.2.: *Лозовицкая Марта Александровна, Желудок Татьяна Ивановна* главные специалисты отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.

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

<p>8.3. Выдача согласования:</p> <p>8.3.1. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464</p>	<p>заявление</p> <p>проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>
<p>8.3.2. на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций</p>		<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>
<p>8.3.3. самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн</p>		<p>заявление</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>

и иных конструкций		собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.3.: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p>					
<p>ГЛАВА 9 ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p>					
9.6. Согласование режима работы объекта бытового обслуживания, субъекта, оказывающего бытовые услуги без объекта бытового обслуживания	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272	заявление о включении сведений в государственный информационный ресурс «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» (далее – реестр бытовых услуг) заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг (при изменении режима работы)	3 рабочих дня	бессрочно	бесплатно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.6.: <u>Микишута Ирина Александровна</u>, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272, <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.9. Выдача разрешения на создание рынка, согласование схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351	заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка схема рынка	10 рабочих дней	бессрочно	бесплатно

разрешение на создание рынка, схему рынка					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.9: <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351, <u>Микушта Ирина Александровна</u>, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272.</p>					
<p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>9.10. Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, в том числе включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь, исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь, согласование режима работы торгового объекта, объекта общественного питания, торгового</p>	<p>отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272</p>	<p>заявление о включении сведений в Торговый реестр Республики Беларусь</p> <p>заявление о согласовании режима работы</p> <p>заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь</p> <p>заявление об исключении сведений из Торгового реестра Республики Беларусь</p>	<p>5 рабочих дней</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>

центра, рынка, субъекта торговли, осуществляющего торговлю без (вне) торговых объектов					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.10: <u>Микшута Ирина Александровна</u>, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272, <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351.</p>					
<p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.11. Выдача и продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы		заявление	30 рабочих дней	не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции	плата за услуги
9.11.1. выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	<p>эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете</p> <p>три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете</p> <p>письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (упол-</p>		не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно,	

		<p>номоченное лицо) и рекламодатель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)²</p> <p>макет наружной рекламы (при наличии) на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламодателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)²</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</p>		<p>щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке</p> <p>на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором</p>	
--	--	---	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.11.1: *Станевич Елена Алексеевна*, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; *Атарик Николай Иванович*, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

Утверждение паспорта средства наружной рекламы – заместитель председателя райисполкома Рахуба Александр Михайлович

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

9.11.2. продление действия разрешения на	отдел архитектуры и строительства райисполкома,	заявление ранее выданное разрешение на размещение средства наруж-	15 рабочих дней	не менее 5 лет на технически сложные сред-	плата за услуги
--	---	--	-----------------	--	-----------------

<p>размещение средства наружной рекламы</p>	<p>1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464</p>	<p>ной рекламы</p> <p>письмо или иной документ о согласии собственника (уполномоченного лица) на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламодатель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)²</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</p>		<p>ства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции</p> <p>не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке</p> <p>на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором</p>	
---	---	---	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.11.2: Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры

и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

9.12. Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете копия документа, подтверждающего передачу права собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на средство наружной рекламы иному лицу, – для случая переоформления разрешения в связи с передачей такого права ² документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая переоформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы ¹⁵	10 дней	на срок, указанный в разрешении	плата за услуги
---	--	--	---------	---------------------------------	-----------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.12: Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.

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

9.13. Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351	заявление макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло либо макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете	10 дней – для случая согласования наружной рекламы, 20 дней – для случая согласования рекламы на транспортном средстве, а	на период размещения (распространения) рекламы	бесплатно
---	--	--	---	--	-----------

		<p>две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы</p> <p>копия документа, подтверждающего изготовление наружной рекламы или рекламы товара, производимого на территории Республики Беларусь, размещаемой (распространяемой) на транспортном средстве, организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь (копия договора об изготовлении такой рекламы организацией Республики Беларусь или гражданином Республики Беларусь либо копия письма организации Республики Беларусь или гражданина Республики Беларусь, являющихся рекламодателями, об изготовлении такой рекламы)²</p> <p>копии документов, подтверждающих рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара)²</p> <p>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, за исключением организации, признанной таковой законодательством, или индивидуального предпринимателя, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об организации Республики Беларусь или гражданине, осуществляющем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (при</p>	<p>в случае направления запроса в другие государственные органы – 1 месяц</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)²</p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом) (легализованная выписка из торгового регистра страны его учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения), если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об иностранном или международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)²</p> <p>копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания²</p> <p>информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламодателем или рекламодателем</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.13.: Атарик Снежана Михайловна, начальник отдела экономики, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351; Микушта Ирина Александровна, главный специалист отдела экономики, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272, Ляхович Виталий Иванович – исполняющий обязанности начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, телефон 2 21 51.

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

9.14. Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление проект привязки средства наружной рекламы к участку местности	10 рабочих дней	бессрочно	плата за услуги
---	--	---	-----------------	-----------	-----------------

местности					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.14.: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.15. Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869	заявление документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы) согласованная проектная документация	5 дней	бессрочно	плата за услуги
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.15.: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.21. Согласование проведения ярмарки	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272	заявление список участников ярмарки документ, подтверждающий правомочия организатора на проведение ярмарки на определенной территории (в здании, помещении)	15 дней	на время проведения ярмарки	бесплатно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.21.: <u>Микишута Ирина Александровна</u>, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272; <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

9.22. Включение сведений в реестр бытовых услуг с выдачей свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, выдача дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг, исключение сведений из реестра бытовых услуг	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272	заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг	8 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
---	--	---	----------------	-----------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.22.: Микишута Ирина Александровна, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 23272; Атарик Снежана Михайловна, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 21351.

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

ГЛАВА 11 ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

11.7. Включение местных молодежных и (или) детских общественных объ-	отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж,	заявление свидетельство о государственной регистрации проект (программа), предусматривающий предоставление со-	1 месяц	бессрочно	бесплатно
--	---	--	---------	-----------	-----------

единений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой	кабинет № 11, телефон 21561	циальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенный подписью руководителя и печатью (при ее наличии)			
--	-----------------------------	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 11.7: Ляхович Виталий Иванович, 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 12 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА

12.3 ⁵ . Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, телефон 21090	заявление копия документа, подтверждающего нахождение здания (сооружения) или помещения, в котором предполагается осуществлять либо осуществляется деятельность, у юридического лица или индивидуального предпринимателя во владении или в пользовании	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
--	---	---	----------------	-----------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 12.3⁵: Федорова Анна Александровна, инструктор по туризму

ГУ Берестовицкий физкультурно-оздоровительный центр, телефон 2 12 61; *Артюхевич Валентин Алексеевич*, заместитель начальника отдела образования, спорта и туризма райисполкома, телефон 21090

ГЛАВА 13 ЮСТИЦИЯ

13.2. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	юридический сектор райисполкома, 3 этаж, кабинет № 19, телефон 2 15 19	заявление (запрос) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины ¹⁵	для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней для юридических лиц – 7 календарных дней	бессрочно	1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 13.2.: <i>Прибушаускас Анна Витольдовна</i>, заведующий юридическим сектором райисполкома, 3 этаж, кабинет № 19, телефон 2 15 19.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

ГЛАВА 17

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ, УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ

17.17 ¹ . Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049, 21869	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госу-	бессрочно	бесплатно
--	---	---	---	-----------	-----------

			дарственных органов, иных организаций – 1 месяц		
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 17.17¹: <u>Гугельчук Василий Александрович</u> , начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21049; <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> , главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 21869.					
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
17.26 ¹ . Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений) ³⁶	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464	заявление разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 17.26¹: <u>Станевич Елена Алексеевна</u> , начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464; <u>Атарик Николай Иванович</u> , главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 21464.					
17.79. Выдача выписки из Единого реестра	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет №	заявление	5 дней	6 месяцев со дня выдачи	бесплатно

государственно-го имущества об учете (отсутствии) недвижимого имущества в Едином реестре государственного имущества	2, телефон 21551				
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 17.79: <u>Ромашкевич Галина Станиславовна</u> , главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 15 51.					
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					

*Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, принимаются при наличии их легализации или проставлении апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык (подлинность подписи переводчика свидетельствуется нотариально).

**В случае самостоятельного сбора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем заключений согласующих организаций и технических условий на проектирование договор подряда с территориальным подразделением архитектуры и градостроительства либо коммунальным унитарным предприятием на выдачу разрешительной документации не заключается.

Примечания:

1. В случае полного освобождения юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляется документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения, помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

2. Допускается представление электронного документа, свидетельствующего об осуществлении государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

¹Оригиналы документов, а в случаях представления нотариально засвидетельствованных копий документов – нотариально засвидетельствованные копии документов после их сверки с копиями подлежат возврату.

²Документы могут быть представлены в копиях, заверенных печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

³Представленные документы после их проверки возвращаются налоговым органом плательщику не ранее возврата экземпляров заявления о ввозе товаров и уплате косвенных налогов.

⁴По договору (контракту) лизинга документы представляются только при первой уплате налога на добавленную стоимость.

⁵Информационное сообщение не представляется, если сведения, подлежащие указанию в нем, содержатся:

в договоре (контракте) об изготовлении товаров;

в договоре (контракте) на переработку давальческого сырья;

в договоре (контракте), согласно которому приобретены товары, ввезенные на территорию Республики Беларусь с территории другого государства – члена Таможенного союза;

в договоре (контракте) лизинга – в случае лизинга товаров (предметов лизинга);

в договоре (контракте) товарного кредита (товарного займа, займа в виде вещей) – в случае товарного кредита (товарного займа, займа в виде вещей).

⁶Возвращается после осуществления административной процедуры.

⁷Исключено.

⁸Предъявляется без изъятия.

⁹Исключено.

¹⁰Не представляются государственными органами, а также иными государственными организациями, правовой статус которых определен Конституцией Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь.

¹¹Выдача извещения о постановке на учет юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проходящим государственную регистрацию в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 17, 1/10418), осуществляется регистрирующим органом в порядке, установленном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 февраля 2009 г. № 141 «О вопросах взаимодействия регистрирующих органов с республиканскими органами государственного управления и иными органами по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ликвидации юридических лиц (прекращении деятельности индивидуальных предпринимателей) с использованием автоматизированной информационной системы «Взаимодействие» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 41, 5/29263).

¹² Документы, выданные или засвидетельствованные (заверенные) компетентными органами иностранных государств, принимаются при наличии их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами Республики Беларусь. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык (верность перевода или подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована нотариально).

¹³При осуществлении государственной регистрации и внесении исправлений в документы единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним дополнительно взимается плата:

0,2 базовой величины – за государственную регистрацию каждого последующего объекта государственной регистрации, за исключением возникновения, перехода, прекращения ограничения права на земельный участок, в соответствии с заявлением о государственной регистрации независимо от количества процедур, применяемых согласно настоящему перечню;

0,6 базовой величины – за государственную регистрацию одновременно не более 5 последующих объектов государственной регистрации (возникновения, перехода, прекращения ограничений прав на земельный участок);

1,6 базовой величины – за государственную регистрацию одновременно более 5 последующих объектов государственной регистрации (возникновения, перехода, прекращения ограничений прав на земельный участок);

0,2 базовой величины – за каждые последующие двадцать точек каталога координат – при государственной регистрации создания земельного участка (за исключением случаев, когда в территориальной организации по государственной регистрации имеется каталог координат на машинном носителе в необходимом формате);

0,5 базовой величины – за составление и выдачу земельно-кадастрового плана земельного участка (при наличии сведений о геодезических координатах поворотных точек границы земельного участка) в случае государственной регистрации создания, изменения земельного участка, возникновения, перехода, прекращения прав, ограничений (обременений) прав на земельный участок, а также сервитута;

0,2 базовой величины – за подготовку по ходатайству заявителя второго и каждого последующего экземпляра свидетельства (удостоверения) о государственной регистрации;

0,4 базовой величины – за каждый объект недвижимого имущества, включаемый в состав предприятия или исключаемый из его состава, – при государственной регистрации создания, изменения или прекращения существования предприятия;

0,2 базовой величины – за государственную регистрацию возникновения, или перехода, или прекращения прав, ограничений (обременений) прав на каждый объект недвижимого имущества, входящий в состав зарегистрированного предприятия, – при государственной регистрации возникновения, или перехода, или прекращения прав, ограничений (обременений) прав на предприятие;

0,4 базовой величины – за помещение необходимых документов во второе и каждое последующее регистрационное дело – при внесении исправлений в документы единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним в отношении объектов недвижимого имущества (за исключением предприятия).

¹⁴Документы представляются в оригиналах или засвидетельствованных в установленном порядке копиях без представления ксерокопий.

Не представляются:

в отношении государственных органов, иностранных государств, лиц, являющихся стороной по сделке с недвижимым имуществом, которая не влечет возникновения у них прав на недвижимое имущество, и лиц, права у которых прекращаются или от которых переходят права на недвижимое имущество в результате государственной регистрации, а также при государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом и прекращения существования недвижимого имущества;

если эти документы представлялись в соответствующую организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по месту нахождения объекта недвижимого имущества ранее (после 8 мая 2003 г.).

¹⁵Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица о совершении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа, представления документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, не требуется.

Факт внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации, подтверждающей внесение платы, зачисление государственной пошлины.

¹⁶Наряду с руководителем документ может быть подписан лицом, исполняющим его обязанности, либо иным уполномоченным лицом – при условии представления соответствующего подтверждающего документа.

¹⁷Патентная пошлина за поддержание патента в силе, за исключением патента, выданного в порядке перерегистрации, взимается за каждый год его действия, начиная с третьего года с даты подачи заявки в Национальный центр интеллектуальной собственности.

¹⁸Исключено.

¹⁹Исключено.

²⁰Документы, представленные в виде копий, должны быть заверены нотариально или органом, выдавшим такие документы, либо заверены лицом, заинтересованным в переработке товаров.

²¹Документы, представленные в виде оригиналов, нотариально заверенных копий либо копий, заверенных заинтересованным лицом.

²²К документам, представленным на иностранном языке, прилагается нотариально заверенный перевод на белорусском или русском языке.

²³Исключено.

²⁴Заверенные банком, небанковской кредитно-финансовой организацией.

²⁵Нотариально заверенные.

²⁶Заверенные банком.

²⁷Документы на русском или белорусском языке, подписанные руководителем (заместителем руководителя) организации или индивидуальным предпринимателем и заверенные оттиском печати заинтересованного лица (при наличии).

²⁸ В случае подачи до 1 января 2017 г. одновременно двух и более заявлений о государственной регистрации создания земельных участков, предоставленных для ведения сельского либо подсобного сельского хозяйства, а также для ведения лесного хозяйства, возникновения прав, ограничений (обременений) прав на них, а также связанного с созданием таких земельных участков изменения земельных участков на основании изменения их границ к размеру платы, взимаемой за государственную регистрацию второго и каждого последующего земельного участка, применяется коэффициент 0,5.

В случае подачи одновременно двух и более заявлений о государственной регистрации в отношении зарегистрированных земельных участков, предоставленных для ведения сельского либо подсобного сельского хозяйства, а также для ведения лесного хозяйства, к размеру платы, взимаемой за государственную регистрацию в отношении второго–десятого земельного участка, применяется коэффициент 0,5, одиннадцатого и каждого последующего земельного участка – коэффициент 0,2.

²⁹ Исключено.

³⁰ Исключено.

³¹ Исключено.

³² Исключено.

³³ Применяется при совершении административных процедур с 13 мая 2014 г.

³⁴ Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск уплачивается по ставке:

увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, для которых срок действия разрешения на допуск установлен два года;

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортных средств, собственниками которых являются ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами (за исключением случаев, при которых предусмотрено их полное освобождение от государственной пошлины за выдачу разрешения на допуск);

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортных средств, предназначенных для перевозки опасных грузов.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств в случаях, установленных законодательными актами.

³⁵ Могут представляться иные документы об оценке (подтверждении) соответствия обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами, в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 Решения Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 877 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств».

³⁶ 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).

³⁷ При совершении сделок с недвижимым имуществом выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества не требуется, если иное не установлено законодательными актами.

³⁸ Заявление представляется на бумажном носителе или в виде электронного документа. При использовании банковской гарантии и (или) при подаче заявления на реализацию контрольных (идентификационных) знаков для маркировки остатков товаров заявление представляется на бумажном носителе.

³⁹ При использовании банковской гарантии заявление представляется на бумажном носителе.

⁴⁰ 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.