

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение председателя
Берестовицкого районного
исполнительного комитета

01.09.2017 № 81р

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

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1.1. Принятие решения об обмене жилых помещений	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон	заявление паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 месяц при междугороднем обмене – 2 месяца

	2 18 69	<p>проживающих в обмениваемом жилом помещении</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов его семьи, а также иных граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования обмениваемым жилым помещением</p> <p>письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), – в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения, – в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания</p>			
--	---------	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.1.: *Желудок Татьяна Ивановна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, *Лозовицкая Марта Александровна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)

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

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

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

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

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

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

<p>1.1.2. Принятие решения о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 настоящего пункта, пункте 1.6 насто-</p>	<p>отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником</p> <p>письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально, а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения – письменное согласие супруга (супруги)</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате его раздела или слияния, незавершенное законсервирован-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	--	------------------	--	------------------

<p>ящего перечня – жилое помещение), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с использованием льготного кредита либо построенные (реконструированные) с использованием субсидии на упла-</p>		<p>ное капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты</p> <p>документы, подтверждающие основания отчуждения жилого помещения, объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, доли в праве собственности на указанные объекты (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)</p>			
---	--	--	--	--	--

<p>ту 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 кредитов, но не более периода, оставшегося</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>до наступления срока их полного погашения, установленных кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых</p>					
---	--	--	--	--	--

помещений					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.2: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>согласие открытого акционерного общества «Сбергательный 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</p> <p>согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)</p>					
1.1.2 ¹ . Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий,	землеустроительная служба райисполкома, ул. Советская, 3, телефоны 2 10 35, 2 14 59	заявление паспорта или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на земельный участок документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, образованный в результате его раздела, слияния или вычленения из него (долю в праве собственности на указанные объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение	бесплатно	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении	бессрочно

<p>и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке</p>		<p>документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую местность, потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества)</p> <p>документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненно наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненно наследуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соответствии с законодательством не может быть приобретен в частную собственность*****</p> <p>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*****</p> <p>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 предоставлялась рассрочка их внесения*****</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если</p>		<p>настоящей процедуры, - 10 рабочих дней со дня представления таких документов</p>	
--	--	---	--	---	--

		такой кредит привлекался			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.2¹: <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника землеустроительной службы райисполкома, ул. Советская, 3, телефон 2 10 35, <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист землеустроительной службы райисполкома, ул. Советская, 3, телефон 2 14 59.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.1.3. Принятие решения о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособ-	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 69	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним) технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на при-	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев

<p>ными или ограниченными в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним</p>		<p>обретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения</p> <p>договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в 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 жилого помещения</p> <p>паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты</p>			
---	--	---	--	--	--

		<p>или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.3: Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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 решения о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 69	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога свидетельства о рождении несовершеннолетних детей кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	6 месяцев
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.4: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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.</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 гражданин может предоставить самостоятельно): справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.5. Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.5: Лозовицкая Марта Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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, нуждаю-

щихся 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 решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших 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 – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.5¹: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи</p> <p>справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления</p> <p>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</p>					

1.1.5 ² . Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.5²: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи</p> <p>справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления</p>					
1.1.5 ³ . Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся-	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей документы, подтверждающие право на внеочеред-	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

ся в улучшении жилищных условий		ное 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 выполнение процедуры 1.1.5³: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u> , главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> , главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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.					
1.1.6. Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление 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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.6: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u> , главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u> , главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 разделе очереди)

1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.7: Лозовицкая Марта Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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.

1.1.9. Принятие решения о приватизации жилого помещения	Берестовицкое районное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 31 41, 2 16 83	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользова-	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год
---	---	---	-----------	---------------------------------	-------

		<p>ния жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы</p> <p>именные приватизационные чеки «Жилье» (далее – чеки «Жилье») с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия</p> <p>письменное согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p> <p>письменное согласие попечителя, приемного родителя приемной семьи, родителя-воспитателя детского дома семейного типа на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.9: *Хакало Дарья Александровна*, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 2 16 00, *Карпуть Татьяна Казимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 2 16 83.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.9 ¹ . Принятие решения о даче согласия на приватизацию жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	органы опеки и попечительства	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.9¹: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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.</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 гражданин может предоставить самостоятельно): справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.10. Принятие решения об индексации чеков «Жилье»	отдел экономики райисполкома, 1 этаж кабинет № 2, телефоны 2 15 51, 2 13 51	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда</p> <p>договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения</p> <p>проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>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</p> <p>договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.10: *Ромашкевич Галина Станиславовна*, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 15 51, *Атарик Снежана Михайловна*, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, 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 многоквартирных, 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 многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию

1.1.11. Принятие решения о разделении чеков «Жилье»	отдел экономики райисполкома, 1 этаж кабинет № 2, телефоны 2 15 51, 2 13 51	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.11: Ромашкевич Галина Станиславовна, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 15 51, Атарик Снежана Михайловна, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, 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):

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.12. Принятие решения о признании жилого помеще-	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, те-	заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности) технический паспорт и документ, подтверждающий	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса доку-	6 месяцев
---	--	---	-----------	---	-----------

ния не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям	лефоны 2 10 49, 2 18 69	право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением		ментов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.12: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.13. Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69		бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью		заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью паспорт или иной документ, удостоверяющий личность			

		<p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>			
<p>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</p>		<p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>			
<p>по требованию члена семьи нанимателя</p>		<p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с</p>			

		<p>ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.13: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.14. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефоны 2 10 49, 2 18 69	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения</p>	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.14: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>сведения о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов</p> <p>выписки из регистрационной книги</p> <p>согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)</p>					
1.1.15. Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.15: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p>					

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.1.15 ¹ . Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефоны 2 10 49, 2 18 69	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.15¹: <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>сведения о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов</p> <p>выписки из регистрационной книги</p>					
1.1.15 ² . Принятие решения об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефоны 2 10 49, 2 18 69	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.15²: Гугельчук Василий Александрович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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.

1.1.16. Принятие решения о сносе непригодного для проживания жилого помещения	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефоны 2 10 49, 2 18 69	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
---	--	--	-----------	---	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.16: Гугельчук Василий Александрович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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

выписка из регистрационной книги

1.1.17. Принятие решения о согласовании использования	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса доку-	бессрочно
---	---	---	----------------------	---	-----------

не по назначению одноквартирного, блокированного жилого дома или его части	№ 5, телефон 2 14 64	письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника одноквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению		ментов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.17: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.18. Принятие решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.18: <i>Лозовицкая Марта Александровна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

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

сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте – для нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.1.18 ¹ . Принятие решения о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.18¹: *Лозовицкая Марта Александровна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, *Желудок Татьяна Ивановна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 жилым помещением и составе семьи

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

пункте					
1.1.19. Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.19: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае представления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда)</p>					
1.1.20. Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

меньшего размера взамен занимаемого		соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.20: <i>Лозовицкая Марта Александровна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом)</p>					
1.1.21. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, 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 технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) 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</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.21: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.21 ¹ . Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов</p>	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

помещения, нежилого помещения в жилом доме		<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>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного 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</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.21¹: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.22. При-	отдел жилищно-	заявление, подписанное совершеннолетними члена-	бесплатно	1 месяц со	бессрочно

<p>нятие решения о передаче в собственность жилого помещения</p>	<p>коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69</p>	<p>ми семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>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</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы</p>		<p>дня подачи заявления</p>	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.22: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Лозовицкая Марта Александровна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
<p>1.1.23. Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на</p>	<p>отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого поме-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

учете нуждающихся в улучшении жилищных условий		щения, – в случае наличия такого права			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.23: <i>Лозовицкая Марта Александровна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи</p> <p>справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте</p>					
1.1.23 ¹ . Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобре-	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений	бесплатно	10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию 15 рабочих дней со дня подачи заявления – в	1 месяц

тение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу				случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.23¹: <i>Лозовицкая Марта Александровна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи</p> <p>справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте</p>					
1.1.24. Принятие решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобре-	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помеще-	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строи-

<p>тение жилого помещения</p>		<p>ния, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>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 гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры</p>			<p>тельства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия» в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев в случае предоставле-</p>
-------------------------------	--	---	--	--	--

		<p>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</p>			<p>ния одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.24: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Гугельчук Василий Александрович</i>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи</p> <p>справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления</p> <p>при строительстве (реконструкции) жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жи-</p>					

лищном 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) многоквартирных, 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

1.1.26. Исключена

1.1.28. Принятие решения о разрешении предоставления жилого помещения (его частей)	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого
--	--	--	-----------	--	--

<p>по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение</p>		<p>проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части)</p> <p>документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, материальное положение и иные)</p>		<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>помещения</p>
---	--	--	--	---	------------------

основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.28: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.1.31. Принятие решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного	<p>отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, 2 10 49</p> <p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> <p>для граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.6¹ настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту)</p> <p>для иных граждан:</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

<p>долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке</p>		<p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственной акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения земель – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме</p> <p>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</p> <p>копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны,</p>			
---	--	---	--	--	--

		<p>других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>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 такие кредитные договоры</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.31: Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Гугельчук Василий Александрович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49;

Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
<p>1.1.32. Принятие решения о внесении изменений в решение о предоставлении 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 строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке</p>	<p>отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, 2 10 49</p> <p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>заявление</p> <p>при увеличении состава семьи: паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> <p>свидетельства о рождении детей</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>копия кредитного договора</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.32: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Гугельчук Василий Александрович</i>,</p>					

начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49;
Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64. Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, 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 справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---	--	--	-----------	------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.1: Лозовицкая Марта Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

1.3.6. Выдача справки для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
--	--	--	-----------	------------------	---------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.6: Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Лозовицкая Марта Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

1.3.7. Выдача справки о начисленной жилищной	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
--	---	--	-----------	--------------------------	-----------

квоте	коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 31 41, 2 16 83				
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.7: <u>Хакало Дарья Александровна</u>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Максимюк Елена Николаевна</u>, начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 29.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.3.9. Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.9: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.3.10. Выдача справки, подтверждающей право собственности-	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, а в случае запроса документов и	бессрочно

<p>сти умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него</p>	<p>хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 15 83, 2 31 41</p>			<p>(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	
---	---	--	--	---	--

и сделок с ним					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.10: <u>Хакало Дарья Александровна</u>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Максимюк Елена Николаевна</u>, начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 29.</p>					
<p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>1.3.11. Выдача справки о том, что в установленном законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.</p>	<p>Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 15 83, 2 31 41</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.11: <u>Хакало Дарья Александровна</u>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Максимюк Елена Николаевна</u>, начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 29.</p>					
<p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

1.5. Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.5: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Лозовицкая Марта Александровна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи</p> <p>справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления</p>					
1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69 отдел архитектуры и строитель-	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос-	3 года в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство

<p>улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений</p>	<p>ства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>право пожизненного наследуемого владения земель – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p> <p>копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>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</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p>		<p>ударственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>
---	--	---	--	---	---

		<p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>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</p> <p>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</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.6: *Желудок Татьяна Ивановна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, *Лозовицкая Марта Александровна*,

главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69;

Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64,
Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, 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) многоквартирного, 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 списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений,	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность проектно-сметная документация на выполнение работ договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	3 месяца
---	--	--	-----------	---	----------

<p>строитель- ство инже- нерных се- тей, возведе- ние хозяй- ственных по- мещений и построек граждан, по- стоянно про- живающих и работающих в населенных пунктах с численно- стью населе- ния до 20 тыс. человек</p>		<p>сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи документов</p> <p>нотариально удостоверенные согласия всех граждан – участников долевой собственности (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) на капитальный ремонт и реконструкцию жилого помещения, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек с привлечением льготного кредита на указанные цели</p>		<p>ных орга- нов, иных организа- ций – 1 месяц</p>	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.7: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи</p>					
<p>1.8. Регист- рация дого- воров найма (аренды) жи- лого поме- щения част-</p>	<p>отдел жилищно- коммунального хозяйства райис- полкома, 1 этаж, кабинет № 6, те- лефон 2 18 69</p>	<p>заявление, подписанное собственником жилого по- мещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государствен- ного жилищного фонда и совершеннолетними чле- нами его семьи, а также иными гражданами, за ко-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>2 дня со дня подачи за- явления, а в случае за- проса доку- ментов и</p>	<p>бессрочно</p>

<p>ного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним</p>		<p>торыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда</p> <p>три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p> <p>для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения</p>		<p>(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	
---	--	---	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.8: *Лозовицкая Марта Александровна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, *Желудок Татьяна Ивановна*, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 предо-

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

		<p>ния:</p> <p>документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением</p> <p>письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей</p> <p>копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.13: <u>Лозовицкая Марта Александровна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого	отдел экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефоны 2 15 51, 2 13 51	заявление документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса доку-	бессрочно

помещения, машино-места		письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место три экземпляра договора аренды (субаренды)		ментов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.14: <i>Ромашкевич Галина Станиславовна</i>, главный специалист отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 15 51, <i>Атарик Снежана Михайловна</i>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 13 51.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.15.1. Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.15.1: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.15.2. Вы-	отдел архитекту-	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно

дача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	ры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения		дня подачи заявления	
--	--	---	--	----------------------	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.15.2: Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.

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

1.15.3. Выдача согласования проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	---	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.15.3: Станевич Елена Алексеевна, начальник отдела архитектуры и строительства, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, Атарик Николай Иванович, главный специалист отдела архитектуры

и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.

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

ГЛАВА 2

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.35. Выплата пособия на погребение	комиссия по выплата пособий на погребение, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 10, телефоны 2 22 92, 2 19 75	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</p>	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
-------------------------------------	--	---	-----------	--	---------------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.35: Чернецкая Татьяна Александровна, главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома (секретарь комиссии), кабинет № 10, телефон 2 22 92; Апон Анна Михайловна, главный специалист финансового отдела райисполкома (председатель комиссии), кабинет № 23, телефон 2 19 85.

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

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

сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и члена крестьянского (фермерского) хозяйства

справка о регистрации гражданина в качестве безработного

справка о неполучении пенсии					
2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 2 31 41, 2 16 00	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.37: <u>Хакало Дарья Александровна</u>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Шашель Анна Анатольевна</u>, мастер участка благоустройства, саночистки и озеленения Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, 2 этаж, телефоны 2 20 53, 2 21 82	заявление паспорт свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в 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 копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		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			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.46: <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», кабинет № 6, телефон 2 20 53.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь</p> <p>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)</p>					
2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района»,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

<p>нии) сред-ствами се-мейного ка-питала</p>	<p>ул. Советская, 34, 2 этаж, телефоны 2 20 53, 2 21 82</p>	<p>нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)</p> <p>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</p> <p>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, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)</p> <p>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, об-</p>			
--	---	---	--	--	--

		<p>ратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения</p> <p>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</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.47: 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», 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

<p>2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала</p>	<p>ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Бережовицкого района», ул. Советская, 34, 2 этаж, телефоны 2 20 53, 2 21 82</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 членов семьи</p> <p>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)</p> <p>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 гражда-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>
--	---	--	------------------	--	----------------------

		<p>нина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала</p> <p>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 законного представителя – при наличии такого согласия</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение 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», кабинет № 6, телефон 2 20 53.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь</p> <p>информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета</p> <p>информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей)</p> <p>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 капитала</p>					
2.49. Выдача дубликата решения о	ГУ «Территориальный центр социального об-	заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи	единовременно

назначении (отказе в назначении) семейного капитала	служивания населения Бере- стовицкого рай- она», ул. Советская, 34 , 2 этаж, телефо- ны 2 20 53, 2 21 82	паспорт или иной документ, удостоверяющий лич- ность пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность		заявления	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.49: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Бе- рестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Гордиевская Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт 2 категории ГУ «Терри- торииальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 6, телефон 2 20 53.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
2.50. Приня- тие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача вы- писки из та- кого решения	ГУ «Территори- альный центр социального об- служивания населения Бере- стовицкого рай- она», ул. Советская, 34 , 2 этаж, телефо- ны 2 20 53, 2 21 82	заявление с указанием причины, по которой обра- щение за открытием депозитного счета члена се- мьи, которому назначен семейный капитал, невоз- можно паспорт или иной документ, удостоверяющий лич- ность свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, ко- пия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствую- щим, копия постановления (определения) суда, ор- гана уголовного преследования об объявлении ро- зыска 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.50: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по</p>					

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», кабинет № 6, телефон 2 20 53.

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

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

<p>3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий</p>	<p>комиссия по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете пер. Зеленый, 3, 3 этаж, телефоны 2 15 19, 2 24 62</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность две фотографии заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения</p>	<p>на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями на срок постоянного (пре-</p>
---	--	--	------------------	--	--

					<p>имущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения</p> <p>бессрочно – для иных лиц</p>
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.9: <i>Прибушаускас Анна Витольдовна</i>, секретарь комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете, 3 этаж, кабинет № 19, телефон 2 15 19;</p> <p><i>Замировская Алла Алексеевна</i>, председатель комиссии по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий при Берестовицком районном исполнительном комитете, кабинет № 9, телефон 2 24 62.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>документы, подтверждающие место жительства граждан на территории радиационного загрязнения, с указанием места и периода проживания</p>					
3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого рай-	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей свидетельство о заключении брака – для лиц, состо-	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса

	она», ул. Советская, 34 , 2 этаж, телефон 2 21 82	ящих в браке копия решения суда о расторжении брака либо сви- детельство о расторжении брака или иной доку- мент, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей свидетельства о рождении несовершеннолетних де- тей (для иностранных граждан и лиц без граждан- ства, которым предоставлен статус беженца в Рес- публике Беларусь, – при наличии таких свидетель- ств)		(или) све- дений от других гос- ударствен- ных орга- нов, иных организа- ций – 1 месяц	многодетной
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение 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 реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета</p> <p>сведения об отсутствии факта выдачи удостоверения второму родителю по его месту жительства (месту пребывания)</p> <p>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)</p>					
3.21. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34	заявление с указанием причин утраты удостове- рения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий лич- ность пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок дей- ствия удосто- верения

	, 2 этаж, телефоны 2 21 82 (по процедуре номер 49/3.15)				
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 3.21: <i>Виноградова Елена Георгиевна</i>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82; <i>Исакова Елена Константиновна</i>, заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>ГЛАВА 4</p> <p>УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ</p>					
4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители</p> <p>свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке</p> <p>письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители</p> <p>сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год

		<p>письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства</p> <p>письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители, – в случае усыновления ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.1: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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):

сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители

сведения о том, лишался ли кандидат в усыновители родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным

сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в усыновители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей

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

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользова-

нии кандидата в усыновители					
справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета					
4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя свидетельства о рождении несовершеннолетних детей копия решения суда об усыновлении копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.2: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	учреждение здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 3 этаж, кабинет № 307, телефон 2 12 38	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных орга-	бессрочно

		документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)		нов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение 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.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм 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 (по-	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста

		<p>печительства) 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 и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.4: Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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):

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 решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74 (в отношении несовершенно-	заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя) копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос-	6 месяцев
---	--	--	-----------	--	-----------

совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	летних подопечных) учреждение здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 3 этаж, кабинет № 307, телефон 2 12 38 (в отношении совершеннолетних подопечных)	копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)		ударственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	--	--	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.5: Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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 **(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).					
4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители 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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.6: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в приемную семью</p> <p>сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидатов в приемные родители</p> <p>справки о месте работы, службы и занимаемой должности кандидатов в приемные родители</p>					

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 решения о создании детского дома семейного типа	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели 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 родители-воспитатели, проживающих совместно с ним сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.7: Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовиц-

кий 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 родители-воспитатели 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 решения об установлении патронажа (назначении помощника)	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Бережовицкого района», ул. Советская, 34, 2 этаж, кабинет № 7, телефон 2 21 82	заявление лица, нуждающегося в патронаже письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником) медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –	бессрочно
--	---	---	-----------	---	-----------

				1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение 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.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.9: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
4.10. Принятие решения	отдел образования, спорта и ту-	заявление несовершеннолетнего	бесплатно	15 дней со дня подачи	бессрочно

об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 27, телефон 2 18 74	свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие родителей (других законных представителей) трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности		заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	---	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.10: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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):

характеристика на несовершеннолетнего

сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов

4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения	учреждение здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	---	-----------	---------------------------------	-----------

ими своих обязанностей	3 этаж, кабинет № 307, телефон 2 12 38 отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 9, телефон 2 18 74				
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение 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>Титова Жанна Михайловна</u>, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 2 этаж, кабинет № 203, телефон 2 34 72.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.11 (в отношении несовершеннолетних): <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма 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.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ</p>					
6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 29, телефон 2 19 82	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)	бесплатно	в день обращения	до получения направления в учреждение образования

образования					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение 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.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов</p>					
6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 29, телефон 2 19 82	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования</p> <p>заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение</p>	бесплатно	в день обращения	15 дней

образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью					
---	--	--	--	--	--

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

8.10. Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологического объекта	отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж кабинет № 11, телефон 2 21 61	заявление документ, удостоверяющий право на земельный участок научно-проектная документация	бесплатно	10 календарных дней	до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ
--	--	---	-----------	---------------------	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 8.10: Хомич Елена Терентьевна, исполняющий обязанности заместителя начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 14 64, 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 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО					
9.3.1. Выдача разрешительной документации на возведение одноквартирного, блокированного жилого дома и (или) жилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинета № 5, телефон 2 14 64	заявление письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до даты приемки объекта в эксплуатацию
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.1: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно): документы, удостоверяющие право на земельный участок, а также о государственной регистрации объекта недвижимости, расположенного на нем (при наличии такого объекта)</p> <p>заклучения согласующих организаций и технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</p>					
9.3.2. Приня-	отдел архитекту-	заявление	бесплатно	1 месяц со	бессрочно

<p>тие 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</p>	<p>ры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, дом, постройку, – для собственника помещения, дома, постройки</p> <p>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение</p> <p>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</p>		<p>дня подачи заявления</p>	
--	---	---	--	-----------------------------	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.2: *Станевич Елена Алексеевна*, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64; *Атарик Николай Иванович*, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, 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					
9.3.3. Выдача согласованной проектной документации на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинета № 5, телефон 2 14 64	заявление проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	2 года

придомовой территории					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.3: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p>					
<p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>9.3.4. Выдача утвержденного местного исполнительным и распорядительным органом акта приема в эксплуатацию законченных возведением многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помеще-</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>заявление</p> <p>проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы</p> <p>разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

ний в много-квартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.4: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.3.5. Принятие решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	не более 2 лет со дня истечения срока строительства, предусмотренного частями первой–четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 87 «О некоторых мерах по со-

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

на котором проведена консервация такого дома, дачи					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.3.6: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p>					
9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	<p>заявление</p> <p>заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек</p> <p>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		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 законодательством или договором о залоге			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 9.4: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно): выписка из регистрационной книги справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
<p>ГЛАВА 10 ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ</p>					
10.3. Оказание услуг по газификации многоквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление	в соответствии с проектно-сметной документацией	1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода, а при отсутствии газопровода – в	2 года – для технических условий на газификацию

				соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 10.3: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>выписка из регистрационной книги</p> <p>сведения о технической возможности газификации</p>					
10.19. Включение в списка на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –	3 года

сти				1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 10.19: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>перечень затрат на выполнение работ по проектированию и строительству объектов газораспределительной и внутридомовой систем для газификации эксплуатируемого жилищного фонда</p>					
<p>ГЛАВА 14</p> <p>ПОГРАНИЧНЫЙ РЕЖИМ И РЕЖИМ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДВЕРГШИХСЯ РАДИОАКТИВНОМУ ЗАГРЯЗНЕНИЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС</p>					
14.2.2. Выдача справки о захоронении родственников в пограничной зоне	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 15 83	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 14.2.2: <u>Хакало Дарья Александровна</u>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00, <u>Шашель Анна Анатольевна</u>, мастер участка благоустройства, саночистки и озеленения Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 2 16 00.</p>					

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

**ГЛАВА 15
ТРАНСПОРТ**

15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства копия технического паспорта транспортного средства документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)	бесплатно	15 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	---	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 15.19: *Станевич Елена Алексеевна*, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, *Атарик Николай Иванович*, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, 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 решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	--------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 15.20: *Станевич Елена Алексеевна*, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, *Атарик Николай Иванович*, главный специа-

лист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, 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 разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефоны 2 10 49, 2 18 69	заявление	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 16.6: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Гугельчук Василий Александрович</i>, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 10 49.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>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</p> <p>заклучение о подтверждении факта нахождения объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии</p>					
16.16. Принятие решения о выделении деловой древесины на корню до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восста-	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных орга-	до 31 декабря года, в котором принято решение

новления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия				нов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 16.16: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>выписка из регистрационной книги</p> <p>сведения об уничтожении или повреждении жилого дома в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия</p>					
<p>ГЛАВА 18</p> <p>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</p>					
18.14. Выдача справки, подтверждающей, что	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае за-	до завершения реализации указанной в справке про-

<p>реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного,</p>	<p>1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69</p>	<p>документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях</p>		<p>проса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней</p>	<p>дукции, но не более 1 года со дня выдачи справки</p>
---	---	---	--	--	---

<p>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 виде служебного земельного надела</p>					
---	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 18.14: Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Лозовицкая Марта Александровна, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства 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 до-

кументов похозяйственного учета)					
18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты, а также арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности	финансовый отдел райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 26, телефон 2 19 85	заявление сведения о доходах гражданина и членов его семьи, совместно с ним проживающих, за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 18.16: <u>Давыдик Александр Анатольевич</u>, заместитель начальника финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 2 19 85, <u>Апон Анна Михайловна</u>, главный экономист финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 2, телефон 2 19 85.</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 гражданин может предоставить самостоятельно): справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					

<p>18.18. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</p>	<p>юридический сектор райисполкома, 3 этаж, кабинет № 19, телефон 2 15 19</p>	<p>заявление документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>бесплатно – в случае запросов о предоставлении информации о субъектах предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность, связанную с трудоустройством граждан Республики Беларусь за границей, сбором и распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	--	---	---------------------------------------	------------------

			<p>по оказанию психологической помощи, а также запросов о предоставлении информации в целях защиты прав потребителей, начисления пенсий, социальных пособий и иных социальных выплат</p> <p>1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю</p>		
--	--	--	---	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 18.18: Прибушаускас Анна Витольдовна, заведующий юридическим сектором райисполкома, 3 этаж, кабинет № 19, телефон 2 15 19.

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 решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.8: <i>Станевич Елена Алексеевна</i>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <i>Атарик Николай Иванович</i>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</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 гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p> <p>выписки из регистрационной книги</p>					
22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	6 месяцев

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

без проведения строительно-монтажных работ					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9¹: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</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 гражданин может предоставить самостоятельно): выписки из регистрационной книги</p>					
22.9 ² . Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений)	отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64	заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

(зданий, сооружений)******					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9²: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p>					
<p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>22.9³. 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</p>	<p>отдел архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж кабинет № 5, телефон 2 14 64</p>	<p>заявление заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, - для построек более одного этажа</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.9³: <u>Станевич Елена Алексеевна</u>, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, <u>Атарик Николай Иванович</u>, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64.</p>					

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

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

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 22.24: *Станевич Елена Алексеевна*, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 14 64, *Атарик Николай Иванович*, главный специа-

лист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, 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, увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, год выпуска которых совпадает с годом их государственной регистрации, а также с года выпуска которых прошло менее 10 лет (включая год выпуска), прохождение гостехосмотра в отношении которых предусмотрено через 2 года после проведения последнего гостехосмотра;

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

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

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

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

***** Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним не осуществляется в ускоренном или срочном порядке в случае, если в регистрационной книге содержится актуальная отметка о поступившем в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним заявлении заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.