



Берестовицкого  
исполнительного  
комитета  
А.С.Кулисевич

Перечень административных процедур, прием заявлений и выдача решений, осуществляемых через службу «Одно окно» в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1	2	3	4	5	6
Наименование административной процедуры	Орган, в который заинтересованное лицо должно обратиться	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
<b>ГЛАВА 3</b> <b>АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО</b>					
3.1. Выдача разрешительной документации	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18,	заявление документ, подтверждающий государственную	1 месяц со дня оплаты работ по	до приемки объекта в эксплуатацию	плата за услуги

на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию	7 50 19	регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  декларация о намерениях	договору подряда	цино	
---	---------	--	------------------	------	--

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.1.:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Амарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

3.1 <sup>1</sup> . Выдача решения о разрешении на реконструкции но жилых и нежилых помещений в	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	бесплатно
--	--	---	---------------------------------	-----------	-----------

<p>Многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p>		<p>или оперативного управления на помещение, дом, постройку, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку</p> <p>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</p> <p>письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки – если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих 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><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.1':</b> <u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Амрик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p>					
<p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>3.15°. Выдача заключений о согласовании выполнения земельных, земляных,</p>	<p>служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключении о согласовании проектной документации на выполнение земельных, строительных, мелiorативных и других работ, осуществление иной деятельности на территории</p>	<p>10 календарных дней</p>	<p>до конца календарного года, в котором запланирова</p>	<p>бесплатно</p>

строительных, мелiorативных и других работ, осуществляемая иной деятельностью на территории археологических объектов		археологических объектов, за исключением памятников археологии документ, удостоверяющий право на земельный участок научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов		НО Выполнение работ	
<b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.15<sup>о</sup>: Дяхович Виталий Иванович,</b> исполняющий обязанности начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 51, <i>Хомич Елена Терентьевна</i> , заместитель начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома, 2 этаж, кабинет № 11, телефон 2 21 61. <b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
3.30. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта документ, удостоверяющий право на земельный участок	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно

		копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку			
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30.: <u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Амрик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</b></p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
3.30¹. Принятие решения о возможности использования	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно
эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначений объектов недвижимого имущества	заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности	технический паспорт или ведомость технических характеристик	справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения		

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30<sup>1</sup>:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Амарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

3.30 <sup>2</sup> . Принятие решения о возможности использовани я капитального строения, изолированно го помещения или машино- места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификаци ей назначения объектов недвижимого имущества	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла – для построек более одного этажа  технический паспорт или ведомость технических характеристик	15 дней, а в случае направления запроса в другие государствен ные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно
--	--	---	---	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30<sup>2</sup>:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Амарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон

2 14 64.

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

3.30 <sup>3</sup> . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированно по	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик  документы, удостоверяющие права на земельный участок  письменное согласие собственника (собственников) капитального строения, изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ – в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником	15 дней, а в случае направления запроса в другие государствен ные органы, иные организации – до 1 месяца	бессрочно	бесплатно
---	--	---	---	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 3.30<sup>3</sup>:** Жаркевич Игорь Васильевич, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Амарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

## ГЛАВА 6 ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	бесплатно
---	--	-----------	---------------------------------	-------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 6.54.:** Желудок Тамьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектору и строителю района полкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Амарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства районполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	бесплатно
--	--	-----------	---------------------------------	-------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 6.55.:** Желудок Тамьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектору и строителю района полкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Амарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства районполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

## ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ



8.1.3. Принятие решения о согласовании использования не по назначению блокированных, одноквартирных жилых домов или их частей	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
---	--	--	---	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.3.:** *Жаркевич Игорь Васильевич*, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, *Амарик Николай Иванович*, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

8.1.5. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –	бессрочно	бесплатно
---	--	--	---	-----------	-----------

	обременено правами третьих лиц	1 месяц		
	письменное согласие совершеннолетних граждан – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения			

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.5.:** *Тугельчук Василий Александрович*, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, *Желудок Тамьяна Ивановна*, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о составе семьи граждан, проживающих в жилом помещении, относительно которого принимается решение.

8.1.6. Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое (жилое) помещение	15 дней	бессрочно	бесплатно
---	--	--	---------	-----------	-----------

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.6.:** *Тугельчук Василий Александрович*, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, *Желудок Тамьяна Ивановна*, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о составе семьи граждан, проживающих в жилом помещении, относительно которого принимается решение.

<p>8.1.8. Принятые решения 0 согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p>	<p>служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением,</p>	<p>1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>
--	---	--	----------------	------------------	------------------

		<p>переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – уполномоченное нотариально их письменное согласие</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>			
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.8:</b> <i>Жаркевич Игорь Васильевич</i>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <i>Амарик Николай Иванович</i>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>8.1.10. Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое</p>	<p>служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое</p>	<p>15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бесплатно</p>

	помещение обременено правами третьих лиц	1 месяц		
	план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме			

**Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 8.1.10.: Лузельчук Василий Александрович**, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, Желудок Тамьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

### ГЛАВА 13 НОСТИЦИЯ

13.2. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление (запрос) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины <sup>15</sup>	для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней для юридических лиц – 7 календарных дней	бессрочно	1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки
--	--	--	---	-----------	--

**Лица, ответственные за осуществление административной процедуры 13.2.:** Сизова Тамьяна Анатольевна, начальник службы «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, телефон 7 05 18, Гостилович Елена Станиславовна, Зубко Тамьяна Войтховна, специалисты службы «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, телефон 7 05 19.

**Режим работы:** понедельник, вторник, четверг, пятница с 08.00 до 17.00 часов, среда – с 8.00 до 20.00, суббота – с 9.00 до 13.00 часов.

**ГЛАВА 17**  
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ, УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ**

17.17 <sup>1</sup> . Принятие решения, подтверждаюшего приобретение льную давность на недвижимое имущество	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	бесплатно
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 17.17<sup>1</sup>:</b> <u>Гузельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, <u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
17.26 <sup>1</sup> . Принятие решения об определении назначения капитального	служба «Одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке	15 дней, а в случае направления запроса в другие	бессрочно	бесплатно
проектная документация (в случае, если объект не					

строения (здания, сооружения) в соответствии с Единой классификаци ей назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируе мых капитальных строений (зданий, сооружений) <sup>36</sup>		Закончен строительством)  Технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	государственные органы, иные организации – 1 месяц		
<p><b>Должностные лица, ответственные за осуществление административной процедуры 17.26<sup>1</sup>: <u>Жаркевич Игорь Васильевич</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Амарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</b></p>					

**Примечания:**

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

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

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

<sup>2</sup> Документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

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

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

<sup>5</sup> Информационное сообщение не представляется, если сведения, подлежащие указанию в нем, содержатся:

в договоре (контракте) об изготовлении товаров;

в договоре (контракте) на переработку дачальческого сырья;

в договоре (контракте), согласно которому приобретены товары, ввезенные на территорию Республики Беларусь с

территории другого государства – члена Таможенного союза;

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

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

(товарного займа, займа в виде вещей).

<sup>6</sup> Возвращается после осуществления административной процедуры.

<sup>7</sup> Исключено.

<sup>8</sup> Предъявляется без изъятия.

<sup>9</sup> Исключено.

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

<sup>11</sup> Выдача извещения о постановке на учет юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, проходящим государственную регистрацию в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 17, 1/10418), осуществляется регистрирующим органом в порядке, установленном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 февраля 2009 г. № 141 «О взаимодействии



государственных органов, иных организаций с использованием автоматизированной информационной системы «Взаимодействие» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 41, 5/29263).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup>Документы представляются в оригиналах или засвидетельствованных в установленном порядке копиях без представления ксерокопий.

Не представляются:

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

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

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

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

Факт внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного

пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации, подтверждающей внесение платы, зачисление государственной пошлины.

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

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

<sup>18</sup>Исключено.

<sup>19</sup>Исключено.

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

<sup>21</sup>Документы, представленные в виде оригиналов, нотариально заверенных копий либо копий, заверенных заинтересованным лицом.

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

<sup>23</sup>Исключено.

<sup>24</sup>Заверенные банком, небанковской кредитно-финансовой организацией.

<sup>25</sup>Нотариально заверенные.

<sup>26</sup>Заверенные банком.

<sup>27</sup>Документы на русском или белорусском языке, подписанные руководителем (заместителем руководителя) организации или индивидуальным предпринимателем.

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

В случае подачи одновременно двух и более заявлений о государственной регистрации в отношении земельных участков, предоставленных для ведения сельского либо подсобного сельского хозяйства, а также для ведения лесного

хозяйства, к размеру платы, взимаемой за государственную регистрацию в отношении второго–десятого земельного участка, применяется коэффициент 0,5, одинадцатого и каждого последующего земельного участка – коэффициент 0,2.

<sup>29</sup> Исключено.

<sup>30</sup> Исключено.

<sup>31</sup> Исключено.

<sup>32</sup> Исключено.

<sup>33</sup> Применяется при совершении административных процедур с 13 мая 2014 г.

<sup>34</sup> Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск уплачивается по ставке:

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

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

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

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

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

<sup>36</sup> 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).

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

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

<sup>39</sup> При использовании банковской гарантии заявление представляется на бумажном носителе.

<sup>40</sup> 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 юридическом факте, в результате которого могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограниченный (обремененный) прав на недвижимое имущество.

<sup>41</sup> Документы представляются до принятия решения о реорганизации или ликвидации специальной финансовой организации.