



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Берестовицкого
районного
исполнительного
комитета

А.С.Кулисевиц

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

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

<p>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 настоящего 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</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 законсервированное 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</p>		<p>и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
---	--	--	--	---	--

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

<p>кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полного погашения, установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательным и актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений</p>					
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.2: Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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

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)

1.1.2 ¹ . Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт 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 документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую	бесплатно	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих	бессрочно
---	--	---	-----------	---	-----------

<p>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>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 пожизненное наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное 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</p>		<p>дней со дня представления таких документов</p>	
---	--	---	--	---	--

		предоставлялась рассрочка их внесения***** документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.2¹: <u>Стрига Игорь Петрович</u>, исполняющий обязанности начальника отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 7 25 90, <u>Бублей Ирина Васильевна</u>, главный специалист отдела землеустройства райисполкома, пл. Ратушная, 2, телефон 2 10 35.</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 недееспособным и или	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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	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>ограниченные в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним</p>		<p>попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое 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,</p>			
---	--	---	--	--	--

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

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 или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь

документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей

сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, *Кудлаш Наталья Михайловна*, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

информация, подтверждающая соответствие приобретаемого жилого помещения типовым потребительским качествам

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

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

1.1.4. Принятие решения о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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
--	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.4: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, главный специалист

сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.5. Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 – в случае постановки на учет (восстановления на учете) 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 осуществление процедуры 1.1.5: Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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 населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.5 ¹ . Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которыми	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

<p>гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)</p>		<p>принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5¹: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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> <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>					
<p>1.1.5². Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

<p>которым граждан состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p>		<p>совершеннолетних граждан</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5⁴: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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>					
<p>1.1.5³. Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

		сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.5³: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.1.6. Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.6: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела</p>					

градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

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

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

1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.7.: Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

1.1.10. Принятие решения об индексации чеков «Жилье»	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета свидетельство о праве на наследство либо	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
--	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

		<p>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 осуществление процедуры 1.1.10: Ромашкевич Галина Станиславовна, заведующий сектором прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, Атарик Снежана Михайловна, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.

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

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

справка о начисленной жилищной квоте

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

справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции 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»	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 осуществление процедуры 1.1.11: Ромашкевич Галина Станиславовна, заведующий сектором прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, Атарик Снежана Михайловна, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.12. Принятие решения о	служба «одно окно», 1 этаж,	заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное	бесплатно	15 дней со дня подачи	6 месяцев
----------------------------	-----------------------------	--	-----------	-----------------------	-----------

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

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.12: Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.14. 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 на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	бессрочно
--	--	--	----------------------	---	-----------

		<p>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> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц</p>		организаци й – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.14: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Гугельчук Василий Александрович</i>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, 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 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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

жилого помещения в нежилом		нежилое помещение			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.15: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.1.15 ¹ . Принятие решения о переводе 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 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 осуществление процедуры 1.1.15¹: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.</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</p>					

предоставить самостоятельно): сведения о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов					
выписки из регистрационной книги					
1.1.15 ² . Принятие решения об отмене решения о переводе 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 на жилое помещение	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.15²: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i> , главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <i>Гугельчук Василий Александрович</i> , начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.					
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
1.1.16. Принятие решения о сносе непригодного для проживания жилого помещения	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 осуществление процедуры 1.1.16: <i>Желудок Татьяна Ивановна</i> , главный специалист					

отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписка из регистрационной книги

1.1.17. Принятие решения о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника многоквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению	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
---	--	---	----------------------	---	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.17: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.18. Принятие решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.18: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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 состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>					
1.1.18 ¹ . Принятие решения о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 осуществление процедуры 1.1.18¹: Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

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

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

1.1.19. Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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
---	--	---	-----------	---	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.19: Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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

1.1.20. Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.20: Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого иницируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <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</p>	<p>0,5 базовой величины</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

		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>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.21: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69</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>					
1.1.21 ¹ . Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 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	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

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

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.21¹: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

1.1.22. Принятие решения	о	служба «одно окно», 1 этаж,	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными	бесплатно	1 месяц со дня подачи	бессрочно
--------------------------	---	-----------------------------	--	-----------	-----------------------	-----------

передаче собственность жилого помещения	в кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей документ, подтверждающий право на льготы		заявления	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.22.: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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>					
1.1.23. Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий		улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.23: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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	1 месяц

(реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу				дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.23¹: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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)	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого

<p>или приобретение жилого помещения</p>		<p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, 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 неформлении 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</p>		<p>помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по</p>
--	--	--	--	---

		<p>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>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>государственному заказу, – 6 месяцев</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>
--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.24: Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

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

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи

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

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

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

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

при строительстве (реконструкции) 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

1.1.28. Принятие решения о предоставлении жилого	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса	на период действия договора найма жилого помещения
--	--	---	-----------	---	--

<p>помещения (его частей) 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 основного долга</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</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>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения</p>
--	--	---	--	--	--

по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке					
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.28: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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>					
1.1.31. 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 долга по кредиту), выданным	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан 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 1.6 ¹ 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	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>банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке</p>		<p>кредиту)</p> <p>для иных граждан:</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 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</p>			
---	--	--	--	--	--

уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков

справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)

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

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

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 осуществление процедуры 1.1.31: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>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),	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление при увеличении состава семьи: паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан свидетельства о рождении детей копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя: 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

выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке		копия кредитного договора			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.1.32: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.3.1: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.9: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 осуществление процедуры 1.5: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p>					

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

<p>1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</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>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)</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>3 года</p> <p>в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>
--	---	---	------------------	--	--

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

		<p>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 осуществление процедуры 1.6: *Желудок Татьяна Ивановна*, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, *Зарецкая Жанна Ивановна*, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69;

Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.

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

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

<p>1.7. Включение в списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность проектно-сметная документация на выполнение работ договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой</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>3 месяца</p>
---	---	---	------------------	--	-----------------

<p>построек граждан, постоянно проживающих и работающих в населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. человек</p>		<p>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>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.7: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</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>1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место</p> <p>письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место</p> <p>три экземпляра договора аренды (субаренды)</p>	<p>0,2 базовой величины</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>бессрочно</p>

				органов, иных организаци й – 10 дней	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 1.14: <u>Ромашкевич Галина Станиславовна</u>, заведующий сектором прогнозирования, анализа и управления имуществом отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 5, телефон 2 15 51, <u>Атарик Снежана Михайловна</u>, начальник отдела экономики райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4, телефон 2 13 51.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</p>					
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.18: <u>Мартишевич Наталья Николаевна</u>, заведующий сектором по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 12, телефон 2 33 08, <u>Касьян Зоя Сергеевна</u>, заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, телефон 2 14 60.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 2.20: <u>Кузьменкова Елена Михайловна</u>, начальник отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 15, телефон 2 25 04, <u>Войтулевич Людмила Георгиевна</u>, главный специалист сектора по охране труда и занятости отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, телефон 2 14 89.</p>					

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	<p>заявление</p> <p>паспорт</p> <p>свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи</p> <p>свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей</p> <p>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</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)</p> <p>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</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей			
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление 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», ул. Советская, 34, 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) средствами семейного капитала	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о 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)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		<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, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-</p>			
--	--	---	--	--	--

консультационной комиссии государственной
организации здравоохранения

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

Должностные лица, ответственные за осуществление 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», ул. Советская, 34, кабинет № 6, телефон 2 20 53.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь

информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета

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

информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а также члена (членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии

<p>2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление 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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>
--	---	---	------------------	--	----------------------

		<p>суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала</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>			
--	--	--	--	--	--

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

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь

информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета

информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании

		признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал			
--	--	--	--	--	--

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

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

ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной
--	--	--	-----------	---	---

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 3.15: *Виноградова Елена Георгиевна*, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 2 21 82; *Исакова Елена Константиновна*, заведующий отделением социальной

адаптации и реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82.

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):

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета

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

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

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

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

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

ГЛАВА 4

УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

4.3. Принятие	служба «одно	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно
---------------	--------------	-----------	-----------	------------	-----------

<p>решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)</p>	<p>окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>автобиография кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)</p>		<p>дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	---	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.3: Тикунова Ольга Владимировна, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 3 этаж, кабинет № 307, телефон 7 49 48, Титова Жанна Михайловна, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница» ул. Ленина, 10, 2 этаж, кабинет № 203, телефон 2 34 72.

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

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

документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства)

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

письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке 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

		<p>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 осуществление процедуры 4.4: Гутовец Ольга Ростиславовна, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

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

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, лишился 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)

<p>4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)</p> <p>копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному</p> <p>копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)</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>6 месяцев</p>
---	---	---	------------------	--	------------------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.5: Гутовец Ольга Ростиславовна, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74 **(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 7 49 48, Тимова 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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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
---	--	---	-----------	---------------------------------	---

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.6: Гутовец Ольга Ростиславовна, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет

№ 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

		<p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели</p> <p>документ об образовании, документ об обучении</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним</p> <p>сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.7: Гутовец Ольга Ростиславовна, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

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

справка о месте 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)	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.8: <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82, <u>Исакова Елена Константиновна</u>, заведующим отделением социальной адаптации и реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, 34, кабинет № 7, телефон 2 21 82.</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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или)	6 месяцев

		(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		сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	--	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.9: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74, *Кудлаш Наталья Михайловна*, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление несовершеннолетнего свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие родителей (других законных представителей) трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности	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	бессрочно
---	--	---	-----------	--	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.10: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет

№ 27, телефон 2 18 74, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 27, телефон 2 18 74.

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

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

характеристика на несовершеннолетнего

сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов

4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 4.11 (в отношении совершеннолетних): Тикунова Ольга Владимировна, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, кабинет № 307, телефон 7 49 48, Тимова Жанна Михайловна, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, 10, 2 этаж, кабинет № 203, телефон 2 34 72.

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

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

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

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ

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

<p>нему, документа об обучении</p>		<p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу</p>	<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
------------------------------------	--	--	---	--	--

			об образовании, дубликат документа об обучении		
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.1.1.: <u>Сунелик Светлана Викторовна</u>, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, <u>Федорова Надежда Александровна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.1.5. Выдача дубликата удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.1.5.: <u>Сунелик Светлана Викторовна</u>, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, <u>Федорова Надежда Александровна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.2.1. Выдача в связи с	служба «одно окно», 1 этаж,	заявление	0,1 базовой величины –	15 дней со дня подачи	бессрочно

<p>изменением половой принадлежности документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>ранее выданный документ</p> <p>свидетельство о рождении</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>за свидетельст во об общем базовом образовани и, аттестат об общем среднем образовани и</p> <p>0,2 базовой величины – за иной документ об образовани и (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовани и (для иностранны х граждан и лиц без гражданства)</p>	<p>заявления, при необходимо сти запроса документов и (или) сведений от других государстве нных органов, иных организац ий – 1 месяц</p>	
---	---	---	---	--	--

			бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении		
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.2.1.: <u>Сунелик Светлана Викторовна</u>, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, <u>Федорова Надежда Александровна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
6.2.5. Выдача в связи с изменением половой принадлежности удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное удостоверение	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.2.5.: <u>Сунелик Светлана Викторовна</u>, заместитель начальника отдела образования райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 10 82, <u>Федорова Надежда Александровна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 2 35 06.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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
--	--	--	-----------	------------------	---

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 6.6: Габрияник Мария Брониславовна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 8, 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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 осуществление процедуры 8.10: Хомич Елена Терентьевна, заместитель 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) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до даты приемки объекта в эксплуатацию
--	--	--	-----------	---------------------------------	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.1: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

Перечень документов, 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)
заклучения согласующих организаций и технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта

9.3.2. Выдача решения о	служба «одно окно», 1 этаж,	заявление	бесплатно	1 месяц со дня подачи	бессрочно
-------------------------	-----------------------------	-----------	-----------	-----------------------	-----------

<p>разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p>	<p>кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</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>заявления</p>	
---	---	---	--	------------------	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.2: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

Перечень документов, 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

<p>9.3.4. Выдача утвержденного местным 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 помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19</p>	<p>заявление 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>
---	---	---	------------------	--	------------------

также нежилых капитальных построек на придомовой территории					
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.4: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
9.3.5. Выдача решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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 сокращению не завершенных строительство М

					незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258)
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.5: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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, на котором	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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

проведена консервация такого дома, дачи					
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 9.3.6: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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>					
9.4. 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 по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа 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	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>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p> <p>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 осуществление процедуры 9.4: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

выписка из регистрационной книги

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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

10.3. Оказание услуг по газификации многоквартирного жилого дома с оказанием	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	в соответствии с проектно-сметной документацией	1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого	2 года – для технических условий на газификацию
--	--	-----------	---	---	---

гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией				дома к приему природного газа и наличии газопровода -ввода, а при отсутствии газопровода -ввода – в соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 10.3: <i>Атарик 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, <i>Гугельчук Василий Александрович</i>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, 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, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно): выписка из регистрационной книги сведения о технической возможности газификации</p>					
10.19. Включение в списки на получение	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а	3 года

льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности	тел. 7 50 18, 7 50 19	личность документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом		в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 10.19: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, 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, самостоятельно запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно): 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 15 ТРАНСПОРТ</p>					
15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства копия технического паспорта транспортного средства	бесплатно	15 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно

	документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)			
--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 15.19: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	--------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 15.20: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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	служба «одно окно», 1 этаж,	заявление	бесплатно	1 месяц со дня подачи	1 год
----------------------------	-----------------------------	-----------	-----------	-----------------------	-------

удаление объектов растительного мира населенных пунктах	кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19			заявления	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 16.6: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64.</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 восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаци	до 31 декабря года, в котором принято решение

или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия				й – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 16.16: <i>Атарик 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, <i>Гугельчук Василий Александрович</i>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, 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): 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 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 реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами,	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед,	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки

<p>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, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания</p>		<p>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>государственных органов, иных организаций – 15 дней</p>	
--	--	--	--	--	--

жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела					
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.14.: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</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): выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета)</p>					
18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	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,	бессрочно

бюджеты, а также арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности				иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 18.16: <u>Давыдик Александр Анатольевич</u>, заместитель начальника финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 23, телефон 2 19 85, <u>Яроцкая Людмила Викторовна</u>, главный специалист финансового отдела райисполкома, ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 23, 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>					
18.18. 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 документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно – в случае запросов о предоставлении информации о субъектах предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность, связанную с трудоустройством граждан Республики	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

			Беларусь за границей, сбором и распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность по оказанию психологической помощи, а также запросов о предоставлении информации в целях защиты прав потребителей, начисления пенсий, социальных пособий и иных		
--	--	--	---	--	--

			социальных выплат		
			1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическо му лицу, индивидуаль ному предпринима телю		
<p>Лица, ответственные за осуществление процедуры 18.18: <u>Сизова Татьяна Анатольевна</u>, начальник службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, телефон 7 50 18, <u>Гостилович Елена Станиславовна</u>, <u>Зубко Татьяна Войтеховна</u>, специалисты службы «одно окно» 1 этаж, кабинет № 2, телефон 7 50 19.</p> <p>Режим работы: понедельник , вторник, четверг, пятница с 08.00 до 17.00 часов, среда – с 8.00 до 20.00 часов, суббота – с 9.00 до 13.00 часов.</p>					
18.25.2 Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационно о письма) по запросам социально-правового характера	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно

(составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан), не касающихся имущественных и наследственных прав граждан					
---	--	--	--	--	--

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

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

ГЛАВА 22

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

22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную 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	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 осуществление процедуры 22.8: Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон

2 10 49, Зарецкая Жанна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

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

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписки из регистрационной книги

22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
--	--	--	-----------	---	-----------

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9 Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Гугельчук Василий Александрович, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.

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

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

выписки из регистрационной книги

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

возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ	кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	технический паспорт или ведомость технических характеристик		заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9¹: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, 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): выписки из регистрационной книги</p>					
22.9 ² . Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от	бессрочно

соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)**** **		технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)		других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9²: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
22.9 ³ . Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией	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	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

назначения объектов недвижимого имущества					
<p>Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.9³: <u>Атарик Николай Иванович</u>, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, <u>Гугельчук Василий Александрович</u>, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 7, телефон 2 10 49.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
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	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 2, тел. 7 50 18, 7 50 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно

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

Должностные лица, ответственные за осуществление процедуры 22.24: Атарик Николай Иванович, начальник отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 14 64, Желудок Татьяна Ивановна, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.

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

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

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

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

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

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортного средства, собственником которого является ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами;

увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортного средства, для которого срок действия разрешения на допуск установлен два года.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств:

специально оборудованных для использования инвалидами;

полученных (приобретенных) через органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

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

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

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