

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН, заявления (документы) для осуществления
которых принимаются в службе «Одно окно» Ветковского районного исполнительного комитета

(Гомельская область, г.Ветка, ул. площадь Красная, 8, 1-й этаж административного здания райисполкома)

№ п\п	Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённому Указом № 200		Место осуществления приема, заявлений (документов), выдачи итогового документа, ответственные за приём и выдачу (взаимозаменяемые специалисты)	Наименование отдела (управления) райисполкома, уполномоченного органа, осуществляющего административную процедуру, лица ответственного за выполнение административной процедуры и лица его заменяющего в случае отсутствия
	№ админ. проц.	Наименование административной процедуры		
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ				
1.	1.1.2.	Принятие решения о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 настоящего пункта, пунктах 1.6 и 1.6-1, подпункте 2.47.1 пункта 2.47 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 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 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	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

		необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником 3.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 нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения - письменное согласие супруга (супруги) 4.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 5.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) 6.документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)		
--	--	---	--	--

		<u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета 2.согласие открытого акционерного общества «Сберегательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения, а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с привлечением льготного кредита 3.согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченных в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)				
2.	1.1.5	Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2.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 3.документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права 4.сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

	пользования в зависимости от их дохода и имущества_ <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -Бессрочно</u>	Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.5, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление		
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; 2. 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; 3. 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; 4. 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); 5. 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; 6. 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; 7. 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; 8. 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; 9. 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;

10. 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;

11. 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;

12. 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 жительства за последние 5 лет.

3.	1.1.5 ¹ .	О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2. 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 3. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права 4. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
----	----------------------	--	--	--

		<u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - Бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.5¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; 2. справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления; 3. 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.				
4.	1.1.5 ² .	О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - Бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.5², самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;				

2. справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления				
5.	1.1.5 ³ .	О включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей; 3.документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; 4.сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - Бессрочно	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
6.	1.1.6.	Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2.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 3.документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78

		наличия такого права 4.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 <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры-</u> бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> -1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> -бессрочно		В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.6., самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилom помещении и составе семьи; 2. справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления				
7.	1.1.7	Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - Бессрочно	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета)

				т. 4-27-38
8.	1.1.10	Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье») <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета 4.свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда 5.договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения 6.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 7.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 8.договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры -бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.10, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится				

их предоставление

1. справка о начисленной жилищной квоте;
2. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) в государственных органах, других организациях;
3. 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;
4. 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

9.	1.1.11	Принятие решения о разделении чеков «Жилье» <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3.чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78
----	--------	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.11, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
10.	1.1.12	Принятие решения о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности) 2.технический паспорт (кроме жилых домов, жилых изолированных помещений с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.12, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
11.	1.1.13	Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> <u>по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7

	1.заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью 4.документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) 5.документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения <u>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</u> 1.заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним 4.документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения <u>по требованию члена семьи нанимателя</u> 1.заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя 4.документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением 5.документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 6 месяцев</u>	(142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
--	--	---	---

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.13, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

12.	1.1.14	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение; 3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; 4.письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения; 5.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,5 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - Бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
-----	--------	---	--	---

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.14, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;
2. сведения о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов;

3. выписки из регистрационной книги;				
4. 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)				
13.	1.1.15	Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,2 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
14.	1.1.15 ¹	О переводе нежилого помещения в жилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение 3.письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности 4.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i>

		5.план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,5 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -бессрочно</u>	<i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.15¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. сведения о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов; 2. выписки из регистрационной книги				
15.	1.1.15 ²	Об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,2 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -Бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета)

				т. 4-27-38
16.	1.1.16	Принятие решения о сносе непригодного для проживания жилого помещения <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение; 3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; 4.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.16, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; 2. выписка из регистрационной книги				
17.	1.1.17	Принятие решения о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства,

		дом или его часть; 3.письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника многоквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению; <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры- 0,5 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.17, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
18.	1.1.18	Принятие решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - Бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета)

				т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.18, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; 2. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий; 3. справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте – для нуждающихся в улучшении жилищных условий				
19.	1.1.18 ¹	О включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3.документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования; 4.сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1</u> месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -</u> Бессрочно	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.18¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; 2. справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте				
20.	1.1.19	Принятие решения о предоставлении освободившейся	Служба	

		жилой комнаты государственного жилищного фонда <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно	«Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.19, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
21.	1.1.20	Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.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; 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78

		законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением; 3.свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.20, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
22.	1.1.21	О согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме. <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</u> 1. заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие 4.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, - для собственника помещения 5.план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме 6.письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

		7.письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,5 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.21, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
23.	1.1.21 ¹	О согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3.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; 4.письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие; 5.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения; 6.письменное согласие организации застройщиков в жилых	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета)

		домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения; 7. 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; 8. ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,5 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.21¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
24.	1.1.21 ²	Об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</u> 1. заявление; 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3. ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции; 4. разработанный и согласованный проект, а также договор	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53

		строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке; <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - Бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки		В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
25.	1.1.22	Принятие решения о передаче в собственность жилого помещения <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. 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 2. 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 3. свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей 4. документ, подтверждающий право на льготы <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

		<u>административной процедуры</u> -бессрочно		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.22, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
26.	1.1.23	Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий 3.документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.23, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1 справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи				
2. справки о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте				
27.	1.1.23 ¹	О направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7

		осуществлялось по государственному заказу <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию;</u> 15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 1 месяц</u>	т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.23¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи; 2. справки о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте				
28.	1.1.24	О предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи 4.предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу 5.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

	наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома 6.удостоверенное нотариально обязательство о неформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения 7.копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу 8.справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры 9.документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</u>	<i>Виктория Николаевна</i>	Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
--	--	-----------------------------------	--

	<u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого 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»; - в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев; - 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		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.24 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление			
1. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; 2. информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита гражданами, являющимися (являвшимися) кредитополучателями на основании кредитных договоров, заключенных с ними после 1 января 2004 г. либо заключенных до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены; 3. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; 4. справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления; 5. <u>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:</u> - 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; 6. <u>при строительстве (реконструкции) многоквартирных, блокированных жилых домов или квартир:</u> - 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;

7. 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

29.	1.1.28	О разрешении предоставления жилого 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 по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником 3.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 4.технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части) 5.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)	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
-----	--------	--	---	--

		<u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или оговора аренды жилого помещения</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.28, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
30.	1.1.31	О предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</u> 1. заявление 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан 3.для граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.6¹ настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) <u>для иных граждан:</u> 4.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53

		право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме 5.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 6.копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе 7.договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве 8.выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков 9.справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии) 10.справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии) 11.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		
--	--	---	--	--

		12.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. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия 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)</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
31.	1.1.32	О внесении изменений в решение о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</u> 1. заявление <u>при увеличении состава семьи:</u> - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан - свидетельства о рождении детей - копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-

		семей, усыновивших (удочеривших) детей <u>при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя:</u> - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность копия кредитного договора. <i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</i> - бесплатно <i>Максимальный срок осуществления административной процедуры</i> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</i> - бессрочно		коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
32.	1.1.33	Об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан <i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</i> 1. заявление 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение 4. сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан 5. копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи 6. пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров 7. удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы 8. удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет 9. удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи <i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</i> - бесплатно <i>Максимальный срок осуществления административной</i>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78

		<u>процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
33.	1.3.7	Выдача справки о начисленной жилищной квоте <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней со дня обращения</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
34.	1.3.10	Выдача справки подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

		сделок с ним <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно	Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
35.	1.3.11	Выдача справки о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д. <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.свидетельство о смерти наследодателя <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 дней со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
36.	1.5	Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого	Служба «Одно окно» Ветковского	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского

		строительства <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно	райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.5 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи; 2. справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления				
37.	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 <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2. паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан 3.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

	наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома 4.предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу 5.сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений 6.копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе 7.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 8.выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков 9.справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии) 10.справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии) 11.копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу 12.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		В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
--	---	--	---

	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 13.документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для включения в списки на получение льготных кредитов <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - 3 года 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		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.6 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление			
1.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) 2.копия технического паспорта на приобретаемое жилое помещение 3.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

4.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

5.справка о занимаемом жилом помещении и составе семьи

6.информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита гражданами, являющимися (являвшимися) кредитополучателями на основании кредитных договоров, заключенных с ними после 1 января 2004 г. либо заключенных до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены

38.	1.7	Включение в списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек граждан, постоянно проживающих и работающих в населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. человек <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.проектно-сметная документация на выполнение работ 4.договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом 5.сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи документов 6.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 <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
-----	-----	--	---	---

		запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 3 месяца</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.7 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение; 2. справка о месте жительства и составе семьи				
39.	1.8	Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них документа для выезда за границу и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно) 3. три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему 4. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение 5. письменное согласие всех собственников жилого	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

		помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.8 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
40.	1.13	Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним 3. документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) 4.для собственников жилого помещения: - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение - письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение - письменное согласие всех участников общей долевой	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

		собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей - письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений 5. для нанимателей жилого помещения: - документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением - письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям - копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.13 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
41.	1.14	Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места	Служба «Одно окно»	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и

		<u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место; 3.письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место; 4.три экземпляра договора аренды (субаренды) <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,2 базовой величины</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2</u> дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -</u> бессрочно	Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
42.	3.9	Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.две фотографии заявителя размером 30 х 40 мм <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры -</u> бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры -</u> 5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания,	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома

		приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями - на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения - бессрочно – для иных лиц		<i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
43.	3.21.	Выдача дубликата удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 3.9 перечня) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность 4.одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 10 дней со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - на срок действия удостоверения	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО, СТРОИТЕЛЬСТВО				
44.	1.15.1	Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства,

		<u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
45.	1.15.2	Выдача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
46.	1.15.3	Выдача согласования проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	Служба «Одно окно» Ветковского	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского

		<u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно	райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
47.	9.3.1	Выдача разрешительной документации на возведение многоквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</u> 1.заявление; 2.письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до даты приемки объекта в эксплуатацию	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i>

				каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.1 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. документы, удостоверяющие право на земельный участок, а также о государственной регистрации объекта недвижимости, расположенного на нем (при наличии такого объекта);				
2. заключения согласующих организаций и технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта				
48.	9.3.2	Принятие решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, многоквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения 4. ведомость технических характеристик (при наличии) 5. документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии) 6. удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

		общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение 7.описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.2 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. копия документа, удостоверяющего право на земельный участок; 2. копия земельно-кадастрового плана; 3. 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); 4. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
49.	9.3.3	Выдача согласованной проектной документации 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 <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома

		1.заявление 2.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 <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 2 года</u>	<i>Алла Викторовна Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	<i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
50.	9.3.4	Выдача утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки 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 также нежилых капитальных построек на придомовой территории пятого класса сложности <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.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	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

		деятельности на территории административно-территориальной единицы; 3.разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек 4. ведомость технических характеристик <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
51.	2.47.1	Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала 4.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) 5.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53

	жилом доме 6. договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве; 7.выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков; 8.предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу 9.копия зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу 10.копия кредитного договора о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения – в случае погашения задолженности по кредитам, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими; 11. документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал; 12.документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), 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, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала); 13.документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) 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, в отношении которого досрочно используется семейный капитал 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. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – одновременно		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.47.1 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. сведения о состоянии на учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства 2. информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета 3. информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей) 4. информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека на гражданина, в отношении которого оформлено согласие о предоставлении права распоряжаться всеми средствами семейного капитала				
52.	9.3.5	Выдача решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи. <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление;	Служба	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7

		<u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> 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 строительством незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258)	«Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.5 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок				
53.	9.3.6	Выдача подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - не более 3 лет с даты подписания акта.	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

				Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.6 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок				
54.	9.4	Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа; 3.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; 4.копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения; 5.документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории); 6. 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	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

		законодательством или договором о залоге; 7. ведомость технических характеристик <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - Бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.4 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.выписка из регистрационной книги 2.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
ГАЗОСНАБЖЕНИЕ				
55.	10.3	Оказание услуг по газификации многоквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2. документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - в соответствии с проектно-сметной документацией</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого 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</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 2 года – для технических условий на газификацию</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 10.3 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписка из регистрационной книги; 2. сведения о технической возможности газификации				
56.	10.19	Включение в списки на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1 заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3.документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 3 года</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 10.19 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; 2. перечень затрат на выполнение работ по проектированию и строительству объектов газораспределительной и внутридомовой систем для газификации эксплуатируемого жилищного фонда				
ТРАНСПОРТ				
57.	15.19.	Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином</u>		Отдел жилищно-коммунального

		<u>для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; 3. копия свидетельства о регистрации транспортного средства (технического паспорта); 4.документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права) <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 15.19, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. информация о наличии (отсутствии) у гражданина в собственности гаража в данном населенном пункте				
58.	15.20.	Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета)

		<u>административной процедуры</u> - Бессрочно	Кузьмина Виктория Николаевна	т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
УПРАВЛЕНИЕ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ				
59.	22.8.	Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Филатова Елена Михайловна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.8, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
60.	22.9	Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению	Служба «Одно окно»	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и

		в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление, 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры- 6 месяцев</u>	Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписки из регистрационной книги				
61.	22.9 ¹ .	Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.технический паспорт или ведомость технических характеристик. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела

		государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - Бессрочно</u>		жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9¹ самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписки из регистрационной книги				
62.	22.9 ²	Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление; 2.разрешительная документация на строительство объекта; 3.проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством); 4.технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством). <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9² самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписки из регистрационной книги				

63.	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 назначения объектов недвижимого имущества <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление 2. заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, - для построек более одного этажа <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
64.	22.24	Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по 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 <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность_	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i>	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства

	<u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u> <u>административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u> <u>процедуры - 1 месяц со дня обращения</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u> <u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u> <u>административной процедуры - бессрочно</u>		Ветковского райисполкома Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
--	--	--	--