

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых отделом
жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и
строительства Ветковского райисполкома в отношении
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
заявления (документы) для осуществления которых
принимаются отделом
г.Ветка, ул. площадь Красная, 7 каб. 2-2, каб. 2-9

№ п\п	Согласно единому перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156		
	№ АП	Наименование административной процедуры	Лицо, осуществляющие прием, подготовку к рассмотрению заявлений (документов), выдачу итоговых документов и лицо его заменяющее, в случае отсутствия
1.	3.4	Согласование архитектурного, строительного проекта, внесения изменений в строительный проект, а также изменений в утвержденный архитектурный проект в случае отступления от требований архитектурно-планировочного задания <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> - архитектурный и (или) строительный проекты <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – до приемки объектов в эксплуатацию</u>	Заместитель начальника отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома (далее - отдел ЖКХ и АРХ) Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53

2.	3.28	Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление (может быть подано путем направления на адрес электронной почты уполномоченного органа) с указанием предложения о новом сроке ввода объекта в эксплуатацию и приложением к нему документов и сведений об объекте, содержащих информацию о заказчике, генеральном подрядчике, источниках финансирования, сметной стоимости строительства, проектной мощности объекта, сроках строительства, объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения, причинах переноса срока ввода объекта</u> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 20 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – срок, указанный в согласовании</u>	Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
3.	4.13	Выдача решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы</u> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 18 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – до приемки объекта в эксплуатацию</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

4.	4.14	Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление</u> акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии <u>сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)</u> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 11 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
5.	6.56 ³	Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, изменений в проект консервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (за исключением проекта ликвидации) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление</u> проект консервации (изменения в проект консервации - в случае продления срока консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

		<u>административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых</u>	
6.	8.1.1	Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости) <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ Филатова Елена Михайловна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
7.	8.1.4	Принятие решения о признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ Филатова Елена Михайловна каб. 2-9 (здание

		не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление</u> <i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение (если создание жилого помещения и (или) возникновение прав на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</i> <i>справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, - если создание жилого помещения и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</i> <i>документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, - если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</i> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней, 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 – 6 месяцев</u>	Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
8.	8.1.7.	Принятие решения о сносе непригодного для проживания жилого дома <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры –</u>	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ Филатова Елена Михайловна

		<i>заявление</i> <i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилой дом (если создание жилого дома и (или) возникновение прав на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</i> <i>справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого дома, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, - если создание жилого дома и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</i> <i>документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, - если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</i> <i>письменное согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности</i> <i>письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц</i> <i>согласие органов опеки - в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан</i> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней, 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>	каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
9.	8.1.8 ¹	Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или)	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ

		перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление</u> копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя 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 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 технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником 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>	<i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
10.	8.1 ¹	Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – ходатайство о включении (исключении) жилого</u>	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-78

		<i>помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения</i> <i>документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда</i> <i>технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда</i> <i>решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)</i> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>	В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
11.	8.2	Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме и (или) многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры – заявление</u> <i>три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему</i> <i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение</i> <i>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</i> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u>	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ Филатова Елена Михайловна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

		<u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	
12.	8.3.1	Выдача согласования проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - бессрочно</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u>	Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
13.	8.3.2	Выдача согласования проектной документации 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 - заявление</u> копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение <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>	Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53

14.	8.3.3	Выдача согласования проектной документации 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 - заявление</u> <i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i> <i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</i> <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>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
15.	9.9.	Выдача разрешения на создание рынка, согласование схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка</u> <i>схема рынка</i> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
16.	9.11.1	Выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ

	<u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее - собственник) или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы - если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламодатель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, - документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ) <2> макет наружной рекламы (при наличии) на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламодателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком) <2> документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы <15> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u>	Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
--	--	--

		<u>процедуры - 30 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке</u> <u>на иные средства наружной рекламы - на срок, определяемый договором</u>	
17.	9.11.2	Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> <u>ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы</u> <u>письмо или иной документ о согласии собственника (уполномоченного лица) на размещение средства наружной рекламы - если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламораспространитель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, - документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ) <2></u> <u>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы <15></u> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

		<u>процедуры - 15 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке на иные средства наружной рекламы - на срок, определяемый договором</u>	
18.	9.12	Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете копия документа, подтверждающего передачу права собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на средство наружной рекламы иному лицу, - для случая переоформления разрешения в связи с передачей такого права <2> документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая переоформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы <15> <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на срок, указанный в разрешении</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
19.	9.13	Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры -</u>	Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна

	<i>заявление</i> <i>макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло либо макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете</i> <i>две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы</i> <i>копия документа, подтверждающего изготовление наружной рекламы или рекламы товара, производимого на территории Республики Беларусь, размещаемой (распространяемой) на транспортном средстве, организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь (копия договора об изготовлении такой рекламы организацией Республики Беларусь или гражданином Республики Беларусь либо копия письма организации Республики Беларусь или гражданина Республики Беларусь, являющихся рекламодателями, об изготовлении такой рекламы) <2></i> <i>копии документов, подтверждающих рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара) <2></i> <i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, за исключением организации, признанной таковой законодательством, или индивидуального предпринимателя, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об организации Республики Беларусь или гражданине, осуществляющем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет) <2></i> <i>копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом) (легализованная выписка из торгового регистра страны</i>	каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
--	--	--

		его учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения), если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об иностранном или международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет) <2> копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания <2> информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламодателем или рекламодателем <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней - для случая согласования наружной рекламы, 20 дней - для случая согласования рекламы на транспортном средстве, а в случае направления запроса в другие государственные органы - 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – на период размещения (распространения) рекламы</u>	
20.	9.14	Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> проект привязки средства наружной рекламы к участку местности <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Заместитель начальника отдел ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53

21.	9.15	Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы) согласованная проектная документация <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Главный специалист отдел ЖКХ и АРХ Паращенко Аlesia Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ и АРХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
22.	20.29.2	Согласование вывоза имущества (за исключением образцов, отбираемых для научных целей при выполнении научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с законодательством), находящегося на территории зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, с которых отселено население и на которых установлен контрольно-пропускной режим (за исключением территории заповедника) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры-заявление по установленной форме</u> документ о результатах контроля радиоактивного загрязнения имущества, удостоверяющий его радиационную безопасность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 1 месяц</u>	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ Филатова Елена Михайловна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

23.	20.40	Выдача разрешения на вывоз с территорий зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, с которых отселено население, земли, полезных ископаемых, других материальных ценностей <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры - заявление</u> копия документа, служащего основанием для получения разрешения документа, подтверждающий радиационную безопасность материальных ценностей <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на срок, указанный в таком разрешении</u>	Главный специалист отдела ЖКХ и АРХ <i>Филатова Елена Михайловна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ и АРХ <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38