

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур в отношении субъектов хозяйствования, 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 юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждённому Постановлением 548		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		
ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО				
1.	3.9.11	<p>Получение решения по самовольному строительству <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки 3. технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта 4. письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжение строительства или на принятие самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственную регистрацию 5. ведомость технических характеристик на самовольную постройку</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций</p>	<p style="text-align: center;">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p style="text-align: center;">Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		- 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.9.11, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок				
2.	3.12.1	<p>Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), изолированного помещения, машино-места по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление; 2. заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности; 3.технический паспорт или ведомость технических характеристик; 4.справка о балансовой принадлежности и стоимости. <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц;</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

3.	3.12.2	<p>Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капстроения (здания, сооружения), изолированного помещения, часть которого погибла - для построек более одного этажа.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><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></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
4.	3.12.3	<p>Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительного-монтажных работ</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт или ведомость технических характеристик 3.документы, удостоверяющие права на земельный участок</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>4.письменное согласие собственника (собственников) капитального строения, изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ - в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><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></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)</u></p>		
<p align="center">Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.12.3, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p>				
5.	3.12.4.	<p>Принятие решения об определении назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений, изолированных помещений, машино-мест)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры:</u></p> <p>1.заявление;</p> <p>2.разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке, в т.ч. решение местного</p>	<p align="center">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p align="center">Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i></p>

		<p>исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектных и изыскательских работ, строительства объекта, решение местного исполнительного и распорядительного органа об изъятии и предоставлении земельного участка;</p> <p>3. проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством).</p> <p>4. технический паспорт или ведомость технических характеристик;</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации - 1 месяц;</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)</u></p>		<p>каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
6.	3.12.5.	<p>Принятие решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машино-места, принадлежащих организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения - для объектов строительства первого - четвертого</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>классов сложности (не предоставляется для принятия решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машино-места, принадлежащего организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства)</p> <p>3.справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><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></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p><u>(регламент административной процедуры)</u></p>		
7.	3.13.4.	<p>Получение решения о согласовании предпроектной (предынвестиционной) документации на строительство водозаборных сооружений подземных вод при технической возможности использования существующих централизованных систем питьевого водоснабжения</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление; 2.обоснование инвестиций</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.</u> (Регламент административной процедуры)		
8.	3.14.1	Согласование проектной документации на строительство, изменений в проектную документацию, требующих ее повторного утверждения <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление; 2. проектная документация. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней, а при необходимости проведения дополнительной проверки с выездом на место, большого объема работ для изучения –1 месяц.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.</u> (Регламент административной процедуры)	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53
9.	3.15.5.	Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.научно-проектная документация. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 календарных дней</u> <u>Срок действия заключения, другого документа (решения),</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна	Государственное учреждение культуры «Ветковский центр культуры и народного творчества» (далее - ГУК «Ветковский ЦКНТ») г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 Методист отдела организационно-методической работы ГУК «Ветковский ЦКНТ» <i>Антоненко Юрий Сергеевич</i> каб. 2, т.4-25-49. В отсутствии: Заведующий сектором культуры райисполкома

		<u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ. (Регламент административной процедуры)		г.Ветка, ул.Громыко, 33 <i>Шалабодова Дарья Вадимовна</i> каб.10, т.4-42-09.
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.15.5, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок				
10	3.15.7	<p>Получение разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление; 2. согласованная проектная документация <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - плата за услуги; плата определяется согласно Закону РБ от 10.05.1999 г. № 255-З «О ценообразовании» Реквизиты для оплаты: Получатель платежа – Главное управление Министерства финансов РБ по Гомельской области; Счет получателя – BY88AKBB36004130000190000000 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск; БИК банка – АКВВВУ2Х; УНП - 400555165 <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 календарных дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.15.7, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок.

11

3.16.1

Получение разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию объекта или его снос, установку зарядных станций, благоустройство на землях общего пользования объекта, внесение в нее изменения

Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры

При предоставлении земельного участка:

1. заявление (должно соответствовать требованиям, определенным частью первой пункта 9 или абзацем первым части первой пункта 12 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20 февраля 2007 г. № 223);

2. обзорная схема размещения объекта строительства (должна соответствовать требованиям, определенным абзацем вторым части второй пункта 9 или абзацем вторым части первой пункта 12 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

3. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства);

4. обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством.

При возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке:

1. заявление (должно соответствовать требованиям, определенным абзацем первым части первой пункта 14 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

2. обзорная схема размещения объекта строительства (должна соответствовать требованиям, определенным абзацем вторым

Служба
«Одно окно»
Ветковского
райисполкома
т.4-28-21
т.4-30-75 (142)
Специалисты Службы:
Кузьмина
Виктория Николаевна

Отдел ЖКХ
г.Ветка, ул.площадь Красная, 7
Начальник отдела ЖКХ
Колосовская Екатерина Владимировна
каб. 2-2 (здание Райсовета)
т. 4-27-38
В отсутствие:
Главный специалист отдела ЖКХ
Башилова Марина Валерьевна
каб. 2-9 (здание Райсовета)
т. 4-30-53

части первой пункта 14 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

3. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства);

4. согласие участников долевой собственности;

5. согласие арендодателя (при осуществлении реконструкции арендатором);

6. обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством;

7. согласие залогодержателя (при наличии);

8. согласие землепользователя (ей) (при наличии).

При сносе неиспользуемых объектов и иных объектов:

1. заявление (должно соответствовать требованиям, определенным частью первой пункта 19 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

2. обзорная схема размещения объекта строительства (должна соответствовать требованиям, определенным абзацем вторым части второй пункта 19 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

3. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства);

4. согласие собственника объекта, подлежащего сносу (в случае нахождения объекта в оперативном управлении, хозяйственном ведении);

5. согласие залогодержателя (при наличии);

6. согласие землепользователя (ей) (при наличии).

При благоустройстве:

1. заявление (должно соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь

«Об основах административных процедур»);

2. обзорная схема размещения объекта строительства (должна соответствовать требованиям, определенным абзацем вторым части первой пункта 26 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

3. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства).

На установку зарядных станций:

1. заявление (должно соответствовать требованиям части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»);

2. обзорная схема размещения объекта строительства (должна соответствовать требованиям, определенным абзацем вторым части первой пункта 34 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

3. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах зарядных станций);

4. согласие собственника(ов) капитального строения здания, сооружения), его части, земельного участка на установку зарядной станции.

В случае необходимости отступления от требований разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство на землях общего пользования объекта, снос, в т.ч. разрешительной документации на установку зарядных станций для электромобилей (далее – разрешительная документация на строительство)

1. заявление о выдаче решения о внесении изменений в разрешительную документацию на строительство (должно соответствовать требованиям части первой пункта 5

статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»);

2. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства, зарядных станций);

3. сопоставительная таблица изменения основных проектных решений;

4. сопоставительная таблица изменений технико-экономических показателей.

В случае смены заказчика и (или) его наименования, изменения адреса зарегистрированного объекта недвижимого имущества

1. заявление (должно соответствовать требованиям, определенным частью пятой пункта 8 Положения о порядке подготовки и выдачи разрешительной документации на строительство объектов);

2. договор купли-продажи объекта недвижимого имущества (при наличии);

3. акт приема-передачи;

4. справка об изменении адреса (в случае изменения адреса объекта).

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - плата за услуги; плата определяется согласно приказу Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 г. № 169;

Реквизиты для оплаты:

Получатель платежа – КУП «Архитектурно-планировочное бюро УАиГ»;

Счет получателя – BY42BLBB30120400010909001001

ОАО «Белинвестбанк»;

БИК банка – BLBKY2X;

УНП - 400010909;

Вид платежа – плата за осуществление административной процедуры;

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 20 рабочих дней со дня оплаты по договору

подряда – для всех объектов, за исключением зарядных станций;
15 рабочих дней – для зарядных станций.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:

При предоставлении земельного участка без проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капстроений (зданий, сооружений) и аукциона по продаже земельных участков в частную собственность в случае, если при изъятии и предоставлении земельного участка в соответствии с законодательством проводится предварительное согласование места его размещения: - акт выбора размещения земельного участка; - архитектурно-планировочное задание (далее - АПЗ); - технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта (далее – ТУ); - технические требования (далее – ТТ); - решение исполкома об изъятии и предоставлении земельного участка; - решение исполкома о разрешении строительства объекта – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

При предоставлении земельного участка без проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и аукциона по продаже земельных участков в частную собственность в случае, если при изъятии и предоставлении земельного участка в соответствии с законодательством предварительное согласование места его размещения не проводится: - решение исполкома об изъятии и предоставлении земельного участка; - решение исполкома о разрешении проведения проектных и изыскательских работ, строительства объекта; - АПЗ; - ТУ; - ТТ. – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной

документации на строительство.

В случае получения земельного участка по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и аукциона по продаже земельных участков в частную собственность (далее – аукцион): -

градостроительный паспорт земельного участка (далее – градостроительный паспорт); - решение исполкома об изъятии земельного участка для проведения аукциона и предоставлении победителю аукциона либо единственному участнику несостоявшегося аукциона; - решение исполкома о разрешении проведения проектно-изыскательских работ, строительства объекта. – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

В случае получения земельного участка по результатам проведения аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений): - градостроительный паспорт; акт выбора места размещения земельного участка; - решение исполкома об изъятии и предоставлении земельного участка; - решение исполкома о разрешении строительства объекта – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

При возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке: - решение исполкома о разрешении проведения проектных и изыскательских работ, строительства объекта; - АПЗ; - ТУ; - ТТ. – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

При сносе неиспользуемых объектов: - решение исполкома о разрешении сноса объекта с указанием в таком решении необходимости разработки проектной документации; -

согласование исполкомом порядка, способа сноса неиспользуемого объекта, порядка обращения с материалами и отходами, образующимися при сносе неиспользуемого объекта, и порядка восстановления плодородия нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот. – до истечения сроков установленной в разрешительной документации на строительство.

При сносе иных объектов: - решение исполкома о разрешении проведения проектных и изыскательских работ, сноса объекта, включающее информацию об отключении объекта от инженерной инфраструктуры – до истечения сроков установленной в разрешительной документации на строительство.

При благоустройстве: - решение исполкома о разрешении проведения проектных и изыскательских работ, строительства объекта; - АПЗ; - ТУ (при подключении к объектам инженерной инфраструктуры); ТТ (при необходимости) – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

При внесении изменения в разрешительную документацию: - решение исполкома о внесении изменения в разрешительную документацию; - решение исполкома об отказе во внесении изменения в разрешительную документацию – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

При установке зарядных станций: - решение исполкома о разрешении проведения проектных и изыскательских работ на строительство в целях установки зарядных станций; - схема размещения объекта строительства (зарядных станций); - ТУ; - ТТ – до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.

		(Регламент административной процедуры)			
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.16.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление					
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества.					
12	3.16.5	<p>Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление; 2. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства; 3. копия договора строительного подряда (при наличии); 4. копия заключения государственной экспертизы (при наличии); 5. акт установления даты приостановления строительства; 6. копия проекта организации строительства; 7. письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств; 8. справка о причине переноса срока ввода объекта строительства; 9. перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства. <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно;</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 20 календарных дней.</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>	

		<p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>		
13	3.16.8	<p>Получение решения 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - плата за услуги, плата за услуги; плата определяется согласно приказу Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 г. № 169; Реквизиты для оплаты: Получатель платежа – Главное управление Министерства финансов РБ по Гомельской области; Счет получателя – BY88AKBB36004130000190000000 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск; БИК банка – АКВВВY2X; УНП - 400555165; Вид платежа – плата за осуществление административной процедуры; <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 рабочих дней; <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до приемки объекта в эксплуатацию (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ

14	4.7.1	<p>Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии;</p> <p>3. сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме).</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно;</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 11 рабочих дней;</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно</p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p style="text-align: center;">Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p style="text-align: center;">В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ				
15	6.8.1	<p>Получение решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь</p> <p>3.документ, подтверждающий предварительное согласование</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 заместитель начальника управления по растениеводству <i>Балабкина Надежда Леонидовна</i> каб. 1-6, т. 4-28-16</p> <p style="text-align: center;">В отсутствие: В случае отсутствия: главный специалист отдела экономического и финансового</p>

		<p>предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 25 дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - на испрашиваемый срок, но не более 15 лет</p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		<p>анализа управления Громько Марина Владимировна каб. 1-6, т. 4-28-15</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 6.8.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. согласование проекта решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования</p>				
16	6.8.2	<p>Получение решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь</p> <p>3.документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда.</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел образования райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 начальник отдела образования райисполкома Помозова Татьяна Александровна тел. 4-49-60</p> <p>В случае отсутствия: главный специалист отдела образования райисполкома Ахременко Наталья Николаевна тел. 4-26-71</p>

		<p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 25 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на запрашиваемый срок, но не более 15 лет</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 6.8.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. согласование проекта решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий</p>				
17	6.9.1.	<p>Получение решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд или нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования</p> <p>2. копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части)</p> <p>3. гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части)</p> <p>4. план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 заместитель начальника управления <i>Брель Александр Константинович</i> каб. 1-6, т. 4-28-18</p> <p>В отсутствие: В случае отсутствия: начальник отдела экономического и финансового анализа <i>Марченко Елена Сергеевна</i> каб. 1-6, т. 4-28-12</p>

		<p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 30 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - от 1 года до 25 лет.</u> <u>(Регламент административной процедуры)</u></p>		
18	6.10.1.	<p>Получение решения о предоставлении геологического отвода с выдачей в установленном порядке акта, удостоверяющего геологический отвод <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; 3.топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода; 4.перечень планируемых работ по геологическому изучению недр; 5. копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 25 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел землеустройства райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела землеустройства райисполкома Литвинова Анастасия Николаевна каб. 2-1 (здание Райсовета) т.4-28-46 В отсутствие: Главный специалист отдела землеустройства райисполкома Чистобородов Алексей Викторович каб. 2-1 (здание Райсовета) т. 4-28-46</p>

		<p><u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - до 5 лет в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 29 Кодекса Республики Беларусь о недрах</u> (Регламент административной процедуры)</p>		
19	6.10.2.	<p>Получение решения о предоставлении горного отвода с выдачей в установленном порядке акта, удостоверяющего горный отвод <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; 3. проект обоснования границ горного отвода (за исключением добычи янтаря, разработка месторождений которого в промышленных масштабах экономически нецелесообразна) – не представляется в случае продления срока пользования недрами, если границы ранее предоставленного горного отвода не изменяются; 4.копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 30 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел землеустройства райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела землеустройства райисполкома Литвинова Анастасия Николаевна каб. 2-1 (здание Райсовета) т.4-28-46 В отсутствие: Главный специалист отдела землеустройства райисполкома Чистобородов Алексей Викторович каб. 2-1 (здание Райсовета) т. 4-28-46</p>

		<p>В соответствии с <u>подпунктами 1.2–1.4</u> пункта 1 статьи 29 Кодекса о недрах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на срок, определенный проектом обоснования границ горного отвода, но не более пятидесяти лет – для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр; - на срок, определенный проектом обоснования границ горного отвода – для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых; - на срок, определенный договором, но не более девяти лет – при передаче участков недр в соответствии с концессионным или инвестиционным договором <p>(Регламент административных процедур)</p>		
20	6.30.3.	<p>Получение согласования проекта консервации, проекта расконсервации, проекта ликвидации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), общераспространенных полезных ископаемых (их частей), подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, изменения в проект консервации этих горных предприятий (в части соблюдения требований законодательства в области использования и охраны земель)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление. - проект консервации (изменения в проект консервации - в случае продления срока консервации), расконсервации, ликвидации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей) и месторождений полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), месторождений общераспространенных полезных ископаемых (их частей), подземных сооружений, не связанных с добычей полезных 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>

		<p>ископаемых; <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:</u> – на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации, ликвидации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей) и месторождений полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), месторождений общераспространенных полезных ископаемых (их частей), подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых. (регламент административной процедуры)</p>		
21	6.34.1.	<p>Получение разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление о выдаче разрешения на удаление или пересадку. <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 -1 год</u> (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Коммунальное жилищное унитарное предприятие «Ветковское» г.Ветка, ул.Ленина, 26 Начальник участка благоустройства и санитарной очистки Гульченко Николай Леонидович каб.24 т. 4-26-47 В отсутствие: Мастер участка благоустройства и санитарной очистки Ливадный Виталий Владимирович т. 4-26-22</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 6.34.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				

1. заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов.

2. заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ,
РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

22	8.3.1.	<p>Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. маршрут движения автомагазина;</p> <p>3. ассортиментный перечень товаров автомагазина.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
23	8.3.2	<p>Согласование перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление</p> <p>2. перечень товаров обязательных к наличию для реализации в торговом объекте</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дней</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>

		<u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент к административной процедуре)		
24	8.5.1.	<p>Согласование проведения ярмарки <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление; 2. Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее – недвижимое имущество) на проведение в них ярмарки (не представляется, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки или уполномоченный орган; если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки), ярмарка проводится на землях общего пользования); в случае, если организатор ярмарки является правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки: копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом (договор аренды или купли-продажи недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, иной документ); в случае если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>

		<p>котором планируется проведение ярмарки): копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
25	8.6.1.	<p>Согласование схемы рынка, в том числе с государственной ветеринарной службой, на размещение зооботанического рынка, рынка, на котором осуществляется продажа продовольственных товаров, в том числе сельскохозяйственной продукции</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление; 2. схема рынка.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.6.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. согласование схемы зооботанического рынка, рынка, на котором осуществляется продажа продовольственных товаров, в том числе сельскохозяйственной продукции</p>				

26	8.8.1	<p>Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 розничного торгового объекта <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
----	-------	--	--	---

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.8.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление

1. Заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности

27	8.8.2.	<p>Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта общественного питания <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
----	--------	---	--	---

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.8.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление

1. Заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности

28	8.8.3	<p>Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового центра <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. Заявление. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.8.3, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. Заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности</p>				
29	8.8.4	<p>Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. Заявление. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.8.4, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. Заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности</p>				
30	8.8.5	<p>Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта</p>		

		<p>бытового обслуживания <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. Заявление по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00 <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 рабочих дней. <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
31	8.9.1.	<p>Включение сведений о субъектах торговли, субъектах общественного питания, торговых объектах, объектах общественного питания, торговых центрах, рынках, интернет-магазинах, формах торговли, осуществляемых без использования торговых объектов, в Торговый реестр Республики Беларусь <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. Уведомление. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 3 рабочих дня <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.9.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь				
2. сведения, предусмотренные в абзацах пятом, седьмом, девятом–пятнадцатом части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь				
32	8.9.2.	<p>Включение сведений о субъектах, оказывающих бытовые услуги, объектах бытового обслуживания в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 3 рабочих дня</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
33	8.9.3	<p>Внесение изменения в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. Уведомление по формам согласно приложениям 1-9 Постановления Министерства антимонопольного регулирования и торговли от 12 января 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания».</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 3 рабочих дня</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>

		<u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.9.3, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь				
2. сведения, предусмотренные в абзацах пятом, седьмом, девятом–пятнадцатом части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь				
34	8.9.4.	<p>Внесение изменения в сведения, включенные в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 3 рабочих дня</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39</p>
35	8.9.5.	<p>Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.уведомление (по форме согласно приложению 1 к Регламенту административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 8.9.5 ”Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь“, утвержденному постановлением Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома Кротенок Наталья Петровна</p>

		<p>Беларусь 12 января 2022 г. № 5)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 3 рабочих дня</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(регламент административной процедуры)</p>		<p>каб. 3-12, т.4-43-39</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 8.9.5, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь</p>				
<p>2. сведения, предусмотренные в абзацах пятом, седьмом, девятом–пятнадцатом части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь</p>				
36	8.9.6.	<p>Исключение сведений из Реестра бытовых услуг Республики Беларусь</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 3 рабочих дня</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
37	8.13.1.	<p>Получение разрешения на размещение средства наружной рекламы</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета)</p>

2. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете;

3. 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;

4. письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее в настоящем пункте – собственник) или лица, указанного в абзацах втором–пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 г. № 225-З «О рекламе» (далее в настоящем пункте – уполномоченное лицо), на размещение средства наружной рекламы, выданные в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности и проведение торгов не требуется, за исключением случая, когда рекламодатель является собственником или уполномоченным лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется, – документ, подтверждающий согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, письменного опроса собственников или иной предусмотренный законодательством документ);

5. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламодателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком);

6. документ, подтверждающий внесение платы.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги, за услуги плата определяется согласно приказу Министерства архитектуры и

**т.4-30-75
(142)**
Специалисты Службы:
*Кузьмина
Виктория Николаевна*

т. 4-30-53.
В отсутствие:
Начальник отдела ЖКХ
Колосовская Екатерина Владимировна
каб. 2-2 (здание Райсовета)
т. 4-27-38

строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 г. № 169;
бесплатно – при выдаче разрешения на размещение средства наружной рекламы:

специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов

на новом или прежнем месте в связи с прекращением действия ранее выданного разрешения по причине проведения в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), иных элементов инфраструктуры, мероприятий по случаю государственных праздников, праздничных дней, памятных дат, иных мероприятий республиканского или местного значения;

Реквизиты для оплаты:

Получатель платежа – Главное управление Министерства финансов РБ по Гомельской области;

Счет получателя – BY88AKBB36004130000190000000

ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск;

БИК банка – АКВВВY2X;

УНП - 400555165;

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней, а в случае, если требуются разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – 30 рабочих дней.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - не менее 7 лет на

мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;
- не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты

		<p>с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;</p> <p>- не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке;</p> <p>- на вывески рекламного характера – на срок до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера;</p> <p>- на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы.</p> <p>(регламент административной процедуры)</p>		
38	8.13.2.	<p>Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление; 2. ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы; 3. фотография средства наружной рекламы в увязке с 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие:</p>

	<p>конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения размером 9 x 13 сантиметров, выполненная в цвете;</p> <p>4. письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы, выданные в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда рекламораспространитель является собственником или уполномоченным лицом либо средство наружной рекламы размещается на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц;</p> <p>5. документ, подтверждающий внесение платы.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – плата за услуги, за услуги плата определяется согласно приказу Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 г. № 169;</p> <p>бесплатно – при продлении действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов.</p> <p>Реквизиты для оплаты: Получатель платежа – Главное управление Министерства финансов РБ по Гомельской области; Счет получателя – BY88AKBB36004130000190000000 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск; БИК банка – АКВВВY2X; УНП - 400555165;</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 рабочих дней.</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры</u> - не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;</p>	<p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
--	---	--	--

		<p>- не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;</p> <p>- не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 м² включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 м² без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке;</p> <p>- на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором.</p> <p>(регламент административной процедуры)</p>		
39	8.13.3.	<p>Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление; две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете; копия документа, подтверждающего переход права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на средство наружной рекламы к другому рекламораспространителю, – при переоформлении разрешения в 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

связи с переходом такого права;

4. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный в цвете на бумажном носителе в формате А4 или электронном носителе, – при переоформлении разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы, в результате которой изменяется вид и (или) в допустимых размерах площадь рекламного поля средства наружной рекламы;

5. документ, подтверждающий внесение платы.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги, плата за услуги определяется согласно приказу Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 13.06.2014 г. № 169; бесплатно – при переоформлении разрешения на размещение средства наружной рекламы:

- специально предназначенного и используемого для размещения социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов;
- по причине изменения формы паспорта средства наружной рекламы в связи с изменением законодательства.

Реквизиты для оплаты:
Получатель платежа – Главное управление Министерства финансов РБ по Гомельской области;
Счет получателя – BY88AKBB36004130000190000000
ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск;
БИК банка – АКВВВY2X;
УНП - 400555165;

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на срок, указанный в разрешении

(регламент административной процедуры)

40	8.14.1.	<p>Согласование содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление; 2. макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве на бумажном носителе в формате А4 в двух экземплярах, выполненный в цвете, либо макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве или ролик наружной мультимедийной рекламы на электронном носителе; 3. фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы – для согласования содержания рекламы на транспортном средстве <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно; <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 рабочих дней. <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно. (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА				
41	10.2.1	<p>Получение лицензии на осуществление образовательной деятельности <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности (далее, если не указано иное, – лицензия); 2.легализованная выписка из торгового реестра страны, в которой иностранная организация утверждена, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии законодательством</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы:</p>	<p>Отдел образования райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 Главный специалист отдела образования райисполкома <i>Ахременко Наталья Николаевна</i> тел. 4-26-71 В случае отсутствия: Начальник отдела образования райисполкома</p>

	<p>страны ее учреждения;</p> <p>3.документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – ЕРИП);</p> <p>4.сведения о планируемой численности обучающихся;</p> <p>перечень учебных планов, учебно-тематических планов – в отношении подготовки кадров;</p> <p>5.сведения об учебно-программной документации – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования;</p> <p>6.сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей;</p> <p>7.сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества;</p> <p>8.сведения о наличии специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования;</p> <p>9.сведения о наличии возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования;</p> <p>10.сведения о наличии учебных изданий;</p> <p>11.заключение органа или учреждения, осуществляющего государственный санитарный надзор, о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, а также возможности ее использования для осуществления образовательного процесса;</p> <p>12.перечень обособленных подразделений (филиалов);</p> <p>13.копии разрешений на открытие подготовки по специальностям среднего специального, высшего образования, переподготовки руководящих работников</p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Помозова Татьяна Александровна</i> тел. 4-49-60</p>
--	---	--	--

		<p>и специалистов, имеющих высшее образование, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, повышения квалификации руководящих работников и специалистов по профилям образования, направлениям образования</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – Государственная пошлина в размере 10 базовых величин.</p> <p>Реквизиты для оплаты: Получатель платежа – Главное управление Министерства финансов РБ по Гомельской области; Счет получателя – BY88AKBB36004130000190000000 ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск; БИК банка – АКВВВУ2Х; УНП - 400555165;</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 рабочих дней, а при проведении оценки- 25 рабочих дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – Бессрочная (Регламент административной процедуры)</p>		
42	10.2.2	<p>Изменение лицензии на осуществление образовательной деятельности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) (далее – заявление); документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства); документы (их копии), подтверждающие необходимость внесения в специальное разрешение (лицензию) изменения (за исключением изменения местонахождения лицензиата, 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел образования райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 Главный специалист отдела образования райисполкома Ахременко Наталья Николаевна тел. 4-26-71 В случае отсутствия: Начальник отдела образования райисполкома Помозова Татьяна Александровна тел. 4-49-60</p>

		<p>а также случаев, предусмотренных абзацами третьим и четвертым части первой <u>пункта 66</u> Положения о лицензировании отдельных видов деятельности);</p> <p>4. документ, свидетельствующий о государственной регистрации соответствующего изменения, внесенного в учредительные документы лицензиата – юридического лица при неуказании в заявлении сведений о дате направления в регистрирующий орган уведомления об изменении местонахождения лицензиата – юридического лица (в случае изменения местонахождения лицензиата – юридического лица)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – Государственная пошлина в размере 5 базовых величин</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – Бессрочная</p> <p><u>(Регламент административной процедуры)</u></p>		
43	10.3.2	<p>Включение местного молодежного или детского общественного объединения в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление;</p> <p>2. проект (программа), которым предусматривается предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел идеологической работы и по делам молодежи райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 начальник отдела <i>Здунюк Леонид Владимирович</i> каб. 7, т.4-25-57 В отсутствие: Главный специалист отдела <i>Брель Валентина Николаевна</i> каб. 1, т.4-25-57</p>

		<p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (регламент административной процедуры)</p>		
44	10.8.1.	<p>Получение согласования решения о формировании студенческого отряда. <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры:</u> 1. заявление о согласовании решения формирования студенческого отряда; 2. решение направляющей организации о формировании студенческого отряда; 3. список участников студенческого отряда; 4. характеристики на руководителя студенческого отряда и заместителя руководителя студенческого отряда; 5. копия договора между направляющей и принимающей организациями, определяющего условия деятельности студенческого отряда. <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> (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел идеологической работы и по делам молодежи райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 Главный специалист отдела Брель Валентина Николаевна каб. 1, т.4-25-57 В отсутствие: Главный специалист отдела Чуешова Антонина Ивановна каб. 1, т.4-25-57</p>
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА				

45	11.11.1	<p>Согласование проведения соревнования по спортивному рыболовству в рыболовных угодьях фонда запаса <u>Документы и (или) сведения, представляемые юрлицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление <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 при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Заместитель начальника управления <i>Брель Александр Константинович</i> каб. 1-6, т. 4-28-18 В отсутствие: В случае отсутствия: Заместитель начальника отдела по животноводству, механизации и по охране труда <i>Крупенков Николай Дмитриевич</i> каб. 1-6, т. 4-27-62</p>
46	11.12.1	<p>Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования <u>Документы и (или) сведения, представляемые юрлицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2. сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенный кинооборудованием, и таком оборудовании. <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 при осуществлении административной процедуры - на 5 лет</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Заведующий сектором культуры райисполкома г.Ветка, ул.Громыко, 33 <i>Шалабодова Дарья Вадимовна</i> каб.10, т.4-42-09. В отсутствие: главный специалист отдела идеологической работы и по делам молодежи райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 <i>Брель Валентина Николаевна</i> каб. 1, т.4-25-57</p>
47	11.12 ² 1	<p>Принятие решения об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма <u>Документы и (или) сведения, представляемые юрлицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	<p>Отдел образования райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13 Начальник отдела образования</p>

		<u>административной процедуры</u> 1.заявление 2.согласие собственника (собственников) жилого дома на использование жилого дома для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 30 дней;</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых при осуществлении административной процедуры -</u> -бессрочно. (регламент административной процедуры)	т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна	райисполкома Помозова Татьяна Александровна тел. 4-49-60 В случае отсутствия: Главный специалист отдела образования райисполкома Ахременко Наталья Николаевна тел. 4-26-71
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 11.12².1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. Справки о находящихся в собственности жилых домах в населенном пункте по месту нахождения этих жилых домов 2. Выписки из регистрационной книги о права, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок				
ФИНАНСЫ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АЗАРТНЫХ ИГР И ЛОТЕРЕЙ				
48	14.11.2	Получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 7 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна	Финансовый отдел райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 главный бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности Бурба Алла Валентиновна каб. 3-2, т. 4-43-35 В отсуствия: ведущий бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности финансового отдела Баранова Екатерина Валентиновна каб. 3-2, т. 4-43-36
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ				

49	16.2.1.	<p>Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2. копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет. <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> <u>процедуры – бессрочно</u> (регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
50	16.3.1.	<p>Получение решения о признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома, его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры:</u> 1.заявление <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)</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца; <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев</u> (Регламент административной процедуры)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.3.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
<p>2. акт обследования состояния многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития</p>				
<p>3. заключения проектной или научно-исследовательской организации, органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, иные документы, необходимые для принятия решения уполномоченным органом (при необходимости)</p>				
<p>4. акт о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</p>				
51	16.4.1.	<p>Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему; 3.технический паспорт; 4. справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда; 5.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p><i>процедуры - 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</i></p> <p><i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</i></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.3.4, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
52	16.4.2.	<p>Регистрация договора финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которому является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме или многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, или дополнительного соглашения к такому договору</p> <p><i>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление; 2. три экземпляра договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему; 3. технический паспорт ; 4. письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности. <p><i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</i></p> <p><i>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</i></p> <p><i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</i></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<i>административной процедуры</i> – бессрочно (Регламент административной процедуры)		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.4.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
53	16.6.1.	<p>Получение решения о переводе жилого помещения в нежилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление; 2.технический паспорт; 3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; 4.письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц); 5.письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения); 6. согласие органа опеки и попечительства (в случае, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей).</p> <p><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)</u></p>	<p style="text-align: center;">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p style="text-align: center;">Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p style="text-align: center;">В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.6.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
54	16.6.2.	<p>Получение решения о переводе нежилого помещения в жилое</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт; 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) 5. письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе нежилого помещения в жилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения).</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><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></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

(Регламент административной процедуры)				
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.6.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
55	16.6.3.	<p>Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт. <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 – бессрочно</u> (Регламент административных процедур)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.6.3, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
56	16.6.4.	<p>Получение решения о согласовании использования не по назначению блокированного, многоквартирного жилого дома или его части <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт 3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна</p>

		<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> (Регламент административной процедуры)		каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.6.4, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. Информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
57	16.7.1.	Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2. технический паспорт 3. план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения 4. согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае, если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования) 5. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников) 6. согласие организации застройщиков в жилых домах этой	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

		<p>организации (в случае обращения члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения).</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.7.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. Информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
58	16.7.2.	<p>Согласование самовольного переустройства, перепланировки жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление;</p> <p>2. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников);</p> <p>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;</p> <p>4. технический паспорт;</p> <p>5. согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (если помещение предоставлено</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>по договору аренды, безвозмездного пользования);</p> <p>6. согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения).</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1</u> месяц со дня подачи заявления</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.7.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>				
<p>1. Информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
59	16.7.3.	<p>Получение решения о разрешении на реконструкцию жилого или нежилого помещения в многоквартирном, блокированном жилом доме или многоквартирного жилого дома</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры:</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. технический паспорт;</p> <p>3. ведомость технических характеристик (при наличии);</p> <p>4. договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность помещения, дома на праве собственности или ином законном основании (в случае, если помещение, дом не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним);</p> <p>5. описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома</p> <p>6. согласие собственника на реконструкцию помещения, дома</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75, (142) Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>(если помещение, дом предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования);</p> <p>7. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, и участников долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома;</p> <p>8. копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию в случае, если судом принималось такое решение</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц;</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.7.3, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
2. разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях				
3. архитектурно-планировочное задание				
4. заключения согласующих организаций				
5. технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта				
60	16.7.4.	<p>Получение решения о разрешении на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. технический паспорт;</p> <p>3. ведомость технических характеристик (при наличии)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы:</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ</p>

	<p>4. договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность нежилой капитальной постройки на придомовой территории на праве собственности или ином законном основании (в случае, если нежилая капитальная постройка на придомовой территории не зарегистрирована в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>5. описание работ и планов застройщика по реконструкции нежилой капитальной постройки на придомовой территории</p> <p>6. согласие собственника на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории (если нежилая капитальная постройка на придомовой территории предоставлена по договору аренды, безвозмездного пользования)</p> <p>7. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования нежилой капитальной постройкой на придомовой территории, и участников долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории</p> <p>8. копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию в случае, если судом принималось такое решение.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц;</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</i></p>
<p align="center">Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.7.4, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>			
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>			

2. земельно-кадастровый план				
3. разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях				
4. архитектурно-планировочное задание				
5. заключения согласующих организаций				
6. технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта				
61	16.8.1.	<p>Согласование установки, в том числе самовольной, на крыше или фасаде многоквартирного жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт 3. план-схема размещения на крыше или фасаде жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней;</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.8.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
62	16.9.1.	<p>Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление; 2. технический паспорт либо ведомость технических</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Начальник отдела ЖКХ</p>

	<p>характеристик на жилой дом;</p> <p>3. договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность жилого дома на праве собственности или ином законном основании (в случае, если жилой дом не зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним);</p> <p>4. договор, подтверждающий, что строительство жилого дома осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения (в случае, если создание жилого дома и (или) возникновение права на него у индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним);</p> <p>5. согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности;</p> <p>6. согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц);</p> <p>7. согласие органов опеки и попечительства (в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан).</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><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></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>(142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.9.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>			

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
2. акт обследования состояния многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития (далее – акт обследования)			
3. заключения проектной или научно-исследовательской организации, органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, прилагаемые к акту обследования, иные документы, прилагаемые к акту обследования (при необходимости)			
4. акт о признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям			
63	16.10.1	<p>Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. ходатайство о включении жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения</p> <p>2. технический паспорт на жилое помещение</p> <p>3. при необходимости – решение о переоборудовании жилого помещения</p> <p>4. документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p> <p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.10.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление			
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			

имущества		
64	16.10.2	<p>Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.10.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление</p>		
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>		
		<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>
		<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

65	16.10.3	<p>Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. ходатайство об исключении жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
----	---------	--	---	---

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.10.3, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества

66	16.10.4	<p>Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление.</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ круп г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
----	---------	---	---	--

		(Регламент административной процедуры)			
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.10.4, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление					
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества					
67	16.11.1	<p>Принятие решения о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома (за исключением случаев, связанных с разделом этих домов) либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), или изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), или отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), или о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена <u>Кодексом Республики Беларусь о земле</u></p> <p><i>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для</i></p>		<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел землеустройства райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела землеустройства райисполкома <i>Чистобородов Алексей Викторович</i> каб. 2-1 (здание Райсовета) т. 4-28-46</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела землеустройства райисполкома <i>Литвинова Анастасия Николаевна</i> каб. 2-1 (здание Райсовета) т.4-28-46</p>

осуществления административной процедуры

Принятие решения о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома (за исключением случаев, связанных с разделом этих домов) либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле:

1. заявление о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле;
2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*
3. документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности*
4. документ, подтверждающий доплату разницы между

	<p>рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*</p> <p>5. документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы*</p> <p>6. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*</p> <p>7. документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством*</p> <p>8. документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости*</p> <p>9. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды</p>		
--	---	--	--

сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка*

Принятие решения о разрешении изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле:

1. заявление о разрешении изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле

2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

3. документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных

областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности*

4. документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

5. документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы*

6. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

7. документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством*

8. документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных

областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости*

9. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка*

Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле:

1. заявление о разрешении отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле

2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную

собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

3. документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности*

4. документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

5. документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы*

6. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

7. документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный

участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством*

8. документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости*

9. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка*

Принятие решения о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле:

1. заявление о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка,

предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле

2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

3. документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности*

4. документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

5. документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения

платы*

6. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами*

7. документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством*

8. документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости*

9. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка*

* Предоставляется заявителем по запросу Минского городского, городского (городов областного, районного подчинения), районного исполнительного комитета,

администрации свободной экономической зоны в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих дней со дня представления таких документов

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (регламент административной процедуры)

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.11.1, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у госорганов, иных организаций, к чьей компетенции относится их предоставление

Вариант 1:

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок
2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)

Вариант 2:

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок
2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)

Вариант 3:

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок
2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)

Вариант 4:

1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок
2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)

государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)