

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: Сучкова Ксения Игоревна 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: заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p>

		- 1 месяц <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 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> <p>1. заявление;</p> <p>2. заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности.</p> <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 (регламент административной процедуры)</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: <i>заместитель начальника</i> <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</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</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского</p>	

		<p>объектов недвижимого имущества <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 капстроения (здания, сооружения), изолированного помещения, часть которого погибла - для построек более одного этажа. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры- 15 дней, 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 (регламент административной процедуры)</u></p>	<p>райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</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 строительно-монтажных работ <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт или ведомость технических характеристик 3.документы, удостоверяющие права на земельный участок 4.письменное согласие собственника (собственников) капитального строения, изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p>

		<p>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 (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p><u>(регламент административной процедуры)</u></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 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>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p>

		<p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> – 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации - 1 месяц;</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно</p> <p>(регламент административной процедуры)</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 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>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: <i>заместитель начальника</i> <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p>

		<p>3.справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (регламент административной процедуры)</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 <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2.обоснование инвестиций <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 административной процедуры)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p>

8.	3.14.1	<p>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 (приняемого) 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: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25. В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>
9.	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> 1. заявление; 2. согласованная проектная документация <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - плата за услуги; плата определяется согласно Закону РБ от 10.05.1999 г. № 255-3 «О ценообразовании»</u> 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>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25. В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>

		<u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 календарных дней</u> <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 3.15.7, 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.				
10	3.16.1	<p>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</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p><u>При предоставлении земельного участка:</u></p> <p>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);</p> <p>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);</p> <p>3. декларация о намерениях (должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства);</p> <p>4. обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</p> <p>Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>

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 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 – BLBВY2X;
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 капитальных (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 предоставлению 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

		<p><u>истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.</u></p> <p>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 – <u>до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство.</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
<p>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</p>				
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества.</p>				
11	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) 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>

		<p>(при наличии) о предоставлении денежных средств;</p> <p>8. справка о причине переноса срока ввода объекта строительства;</p> <p>9. перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства.</p> <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><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно</p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
12	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)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы.</p> <p><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;</p> <p>Реквизиты для оплаты: Получатель платежа – КУП «Архитектурно-планировочное бюро УАиГ»; Счет получателя – BY42BLBB30120400010909001001 ОАО «Белинвестбанк»; БИК банка – BLBBY2X; УНП - 400010909;</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>Вид платежа – плата за осуществление административной процедуры;</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 18 рабочих дней;</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - до приемки объекта в эксплуатацию</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>		
ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ				
13	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 - бесплатно;</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 11 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) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ				

14	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> <p>- заявление.</p> <p>- 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 ископаемых;</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:</u></p> <p>– на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации, ликвидации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Сучкова</i> <i>Ксения Игоревна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>
----	---------	---	--	---

		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)		
ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ				
15	8.13.1.	<p>Получение разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете;</p> <p>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;</p> <p>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. № 225-3 «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 рекламораспространитель является собственником или уполномоченным лицом. При размещении</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Сучкова</i> <i>Ксения Игоревна</i> <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: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

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 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 – АКВВВУ2Х;

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 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;
- 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;
- на вывески рекламного характера – на срок до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения

		<p>вывески рекламного характера; - на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы. (регламент административной процедуры)</p>		
16	8.13.2.	<p>Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. заявление; 2. ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы; 3. фотография средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения размером 9 x 13 сантиметров, выполненная в цвете; 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 рекламодатель является собственником или уполномоченным лицом либо средство наружной рекламы размещается на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц; 5. документ, подтверждающий внесение платы. <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; бесплатно – при продлении действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов.

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;

Максимальный срок осуществления административной процедуры

- 5 рабочих дней.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) 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 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;

- 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;

- на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором.

		(регламент административной процедуры)		
17	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"> 1. заявление; 2. две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете; 3. копия документа, подтверждающего переход права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на средство наружной рекламы к другому рекламораспространителю, – при переоформлении разрешения в 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. <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</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; <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - на срок, указанный в разрешении (регламент административной процедуры)</p>		
18	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: Сучкова Ксения Игоревна 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

19	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 align="center">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p 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 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
20	16.3.1.	<p>Получение решения о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного 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</u></p>	<p align="center">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p 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 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p><u>процедуры</u> – 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца;</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – 6 месяцев</p> <p>(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 многоквартирного 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 многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</p>				
21	16.4.1.	<p>Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление;</p> <p>2.три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему;</p> <p>3.технический паспорт;</p> <p>4. справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда;</p> <p>5.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</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)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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>

		<p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</u></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 16.3.4, 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>				
22	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><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. 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><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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>

		<u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно (Регламент административной процедуры)</u>		
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				
23	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</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</p> <p>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><u>процедуры</u> - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</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>				
24	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</u> - бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц;</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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>

		<i>административной процедуры – бессрочно</i> (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				
25	16.6.3.	<p>Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое <i>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</i></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт. <i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</i> <i>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней;</i> <i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</i> (Регламент административных процедур)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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 16.6.3, 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				
26	16.6.4.	<p>Получение решения о согласовании использования не по назначению блокированного, многоквартирного жилого дома или его части <i>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</i></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт 3.письменное согласие всех собственников жилого помещения,</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова</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</p>

		<p>находящегося в общей собственности <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)</p>	<p><i>Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</i></p>
<p>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</p>				
<p>1. Информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
27	16.7.1.	<p>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)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>6. согласие организации застройщиков в жилых домах этой 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>				
28	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)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>перепланировку помещения (если помещение предоставлено 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 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) 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>				
29	16.7.3.	<p>Получение решения о разрешении на реконструкцию жилого или нежилого помещения в многоквартирном, блокированном жилом доме или одноквартирного жилого дома</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. технический паспорт; 3. ведомость технических характеристик (при наличии); 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); 5. описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75, (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>6. согласие собственника на реконструкцию помещения, дома (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				
30	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>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 Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие:</p>

	<p>3. ведомость технических характеристик (при наличии)</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>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</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</p>			

имущества				
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				
31	16.8.1.	<p>Согласование установки 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 – 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>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i></p> <p>каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</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				
32	16.8.2.	<p>Согласование самовольной установки 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>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i></p>

		<p>1.заявление 2. технический паспорт 3. план-схема размещения на крыше или фасаде жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции. <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 (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 16.8.2, 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				
33	16.9.1.	<p>Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление; 2. технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом; 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); 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</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>

		<p>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>		
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				
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				
34	16.10.1	Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений	Служба «Одно окно»	

		<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 (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p> <p>(Регламент административной процедуры)</p>	<p>Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна 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>
<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</p>				
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>				
35	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>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</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)</p>

		<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)	Кузьмина Виктория Николаевна	т. 4-27-38
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				
1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества				
36	16.10.3	Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1. ходатайство об исключении жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений. <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 административной процедуры)	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна	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 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
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				
37	16.10.4	Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими</u>	Служба «Одно окно»	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7

	<p><u>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</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u> (Регламент административной процедуры)</p>	<p>Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>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 align="center">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</p>			
<p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>			