

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

выполняемых отделом архитектуры и градостроительства, строительства Новополоцкого горисполкома в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. №156 «Об утверждении единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. №193 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»

ГЛАВА 3

АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, капитальный ремонт, благоустройство объекта, снос
Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя документ, подтверждающий внесение платы¹⁵</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых	<i>до приемки объекта в эксплуатацию</i>

при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:
вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

<p style="text-align: center;">Наименование административной процедуры</p>	<p style="text-align: center;">Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p>
<p style="text-align: center;">Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.1¹</p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i></p> <p><i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку</i></p> <p><i>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</i></p> <p><i>письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки - если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования</i></p> <p><i>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности</i></p>

	<i>произвести реконструкцию - в случае, если судом принималось такое решение</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>1 месяц со дня подачи заявления</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	СОГЛАСОВАНИЕ АРХИТЕКТУРНОГО, СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СТРОИТЕЛЬНЫЙ ПРОЕКТ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УТВЕРЖДЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНЫЙ ПРОЕКТ В СЛУЧАЕ ОТСТУПЛЕНИЯ ОТ ТРЕБОВАНИЙ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОГО ЗАДАНИЯ
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 3.4	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>отдел архитектуры и градостроительства Новополюцкого городского исполнительного комитета</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>архитектурный и (или) строительный проекты</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>15 дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>до приемки объектов в эксплуатацию</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства главный, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-05-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

На время отсутствия: КОЛОЦЕЙ АЛЕКСАНДРА ЕВГЕНЬЕВНА, начальник отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-13-93

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов
Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.28	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление (может быть подано путем направления на адрес электронной почты уполномоченного органа) с указанием предложения о новом сроке ввода объекта в эксплуатацию и приложением к нему документов и сведений об объекте, содержащих информацию о заказчике, генеральном подрядчике, источниках финансирования, сметной стоимости строительства, проектной мощности объекта, сроках строительства, объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения, причинах переноса срока ввода объекта</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>20 дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>срок, указанный в согласовании</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Принятие решения о продолжении или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p><i>заявление</i></p> <p><i>заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки</i></p> <p><i>письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию</i></p> <p><i>технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</i></p> <p><i>документ, удостоверяющий право на земельный участок</i></p> <p><i>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом такого решения</i></p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i>

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения)(далее- капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества
3.30¹	Номер административной процедуры по Единому Перечню –

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого–четвертого классов сложности технический паспорт или ведомость технических характеристик справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении	<i>бессрочно</i>

административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 3. АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

<p>Наименование административной процедуры</p>	<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>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30²</p>	

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, для построек более одного этажа</i></p> <p><i>технический паспорт или ведомость технических характеристик</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>Перечень не определен</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца</i></p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бессрочно</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении</p>	<p><i>бесплатно</i></p>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 3
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30³	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 4 СВЯЗЬ

Наименование административной процедуры	Принятие решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений)
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 4.13	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме) документ, подтверждающий внесение платы</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>18 рабочих дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>до приемки объекта в эксплуатацию</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 53-14-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 4 СВЯЗЬ

Наименование административной процедуры	Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений)
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 4.14	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление акт приемки в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления	<i>11 рабочих дней</i>

административной процедуры	
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 53-14-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Наименование административной процедуры	О согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 8.1.8	

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i></p> <p><i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение</i></p> <p><i>план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</i></p> <p><i>письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования</i></p> <p><i>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух и более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие</i></p>

	<i>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Справка о месте жительства и составе семьи (расчетно-паспортный центр ул.Молодежная, 135 г.Новополоцк)</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>1 месяц</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00);_четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Наименование административной процедуры	О согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 8.1.8¹	

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i></p> <p><i>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение</i></p> <p><i>письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по</i></p>

	<p><i>договору аренды, безвозмездного пользования</i></p> <p><i>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</i></p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Справка о месте жительства и составе семьи (расчетно-паспортный центр ул. Молодежная, 135 г.Новополоцк)</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>1 месяц со дня подачи заявления</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:
вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ПЕРЕУСТРОЙСТВО И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКУ ПОМЕЩЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ ЖИЛОГО НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ
Номер административной процедуры по Перечню 8.3.1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	- структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющего государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление - проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения
Срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственное лицо: заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 218, тел. 53-05-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

На время отсутствия: КОЛОЦЕЙ АЛЕКСАНДРА ЕВГЕНЬЕВНА, начальник отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-13-93

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЯ НА УСТАНОВКУ НА КРЫШАХ И ФАСАДАХ МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АНТЕНН И ИНЫХ КОНСТРУКЦИЙ</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню 8.3.2</p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>- структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющего государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>- заявление</i></p> <p><i>- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i></p> <p><i>- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>15 дней со дня подачи заявления</i></p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бессрочно</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бесплатно</i></p>

Ответственное лицо: заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 218, тел. 53-05-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

На время отсутствия: КОЛОЦЕЙ АЛЕКСАНДРА ЕВГЕНЬЕВНА, начальник отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-13-93

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЯ НА САМОВОЛЬНУЮ УСТАНОВКУ НА КРЫШАХ И ФАСАДАХ МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АНТЕНН И ИНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
Номер административной процедуры по Перечню 8.3.3	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	- структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющего государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление - копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственное лицо: заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 218, тел. 53-05-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

На время отсутствия: КОЛОЦЕЙ АЛЕКСАНДРА ЕВГЕНЬЕВНА, начальник отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-13-93

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00), четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00).

ГЛАВА 9
ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.11.1	

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламораспространитель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства</i></p>

	<p><i>наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)²</i></p> <p><i>макет наружной рекламы (при наличии) на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламораспространителя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)²</i></p> <p><i>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</i></p>
<p><i>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры</i></p>	<p><i>Перечень не определен</i></p>
<p><i>Срок осуществления административной процедуры</i></p>	<p><i>30 рабочих дней, а в случае оформления разрешения в упрощенном порядке – 15 рабочих дней, в случае направления уполномоченным органом запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц</i></p>
<p><i>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</i></p>	<p><i>не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции</i></p> <p><i>не менее 3 лет на лайтпостеры, щиты, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые</i></p>

	<i>на земельном участке</i> <i>на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый исполкомом</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 9

ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.11.2	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p style="text-align: center;"><i>заявление</i></p> <p><i>ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы</i></p> <p><i>письмо или иной документ о согласии собственника (уполномоченного лица) на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламораспространитель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)²</i></p> <p><i>документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</i></p>
Документы и (или)	<i>Перечень не определен</i>

сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	
Срок осуществления административной процедуры	<i>15 рабочих дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции</i> <i>не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке</i> <i>на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96
Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
 четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
 суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 9

ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.12	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p><i>заявление</i></p> <p><i>две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего передачу права собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на средство наружной рекламы иному лицу, – для случая переоформления разрешения в связи с передачей такого права²</i></p> <p><i>документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая переоформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</i></p>
Документы и (или)	<i>Перечень не определен</i>

сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	
Срок осуществления административной процедуры	<i>10 дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>на срок, указанный в разрешении</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:
вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 9. ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.13	

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло либо макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете</i></p> <p><i>две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего изготовление наружной рекламы или рекламы товара, производимого на территории Республики Беларусь, размещаемой (распространяемой) на транспортном средстве, организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь (копия договора об изготовлении такой рекламы организацией Республики Беларусь или гражданином Республики Беларусь либо копия письма организации Республики Беларусь или гражданина Республики Беларусь, являющихся рекламодателями, об изготовлении такой рекламы)²</i></p> <p><i>копии документов, подтверждающих</i></p>

рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара)²

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, за исключением организации, признанной таковой законодательством, или индивидуального предпринимателя, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об организации Республики Беларусь или гражданине, осуществляющем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)²

копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом) (легализованная выписка из торгового регистра страны его учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения), если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об иностранном или

	<p><i>международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)²</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания²</i></p> <p><i>информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламодателем или рекламодателем</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>Перечень не определен</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>10 дней – для случая согласования наружной рекламы, 20 дней – для случая согласования рекламы на транспортном средстве, а в случае направления запроса в другие государственные органы – 1 месяц</i></p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>на период размещения (распространения) рекламы</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бесплатно</i></p>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

**Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений
заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:**

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП
«Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-
производственное бюро»,

ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 9

ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.14	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление проект привязки средства наружной рекламы к участку местности</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>10 рабочих дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

**Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений
заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:**

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП
«Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-
производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 9
ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.15	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы) согласованная проектная документация</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>5 дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>бессрочно</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной	<i>плата за услуги</i>

Ответственное лицо: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.
Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время его отсутствия: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

**Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений
заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:**

ИЗААК НИНА ВИКТОРОВНА, инженер ОКР КУП «Новополоцкая
управляющая компания», ул. Молодежная, 102А, кабинет №212, 2 этаж, тел. 37-
44-23

Прием: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

На время ее отсутствия: БЕСЕЦКАЯ ЕЛЕНА ИВАНОВНА, инженер ОКР КУП
«Новополоцкая управляющая компания», ул. Молодежная, 102А, кабинет №212, 2
этаж, тел. 37-44-23

Прием: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

суббота, воскресенье - выходной

ГЛАВА 17

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

Наименование административной процедуры	Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)*
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 17.26¹	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган (отдел строительства)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<i>заявление разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)</i>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации - 1 месяц</i>
Срок действия справок или	<i>бессрочно</i>

других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

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

²Документы могут быть представлены в копиях, заверенных печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, печатью (при ее наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

¹⁵Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица о совершении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа, представления документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, не требуется.

Факт внесения платы за совершение административной процедуры и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации, подтверждающей внесение платы, зачисление государственной пошлины.

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА,
главный специалист отдела архитектуры и градостроительства,
строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Ответственные исполнители осуществляют предварительное консультирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по административным процедурам

Ответственное лицо: ЕРЁМЕНКО ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан: вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

На время ее отсутствия: ЛОСЯКОВА НАТАЛЬЯ ЛЕОНИДОВНА, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 53-34-27

Прием граждан:

вторник (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

четверг (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Телефон «горячей» линии Новополоцкого городского исполнительного комитета 53 12 45

Книга замечаний и предложений находится:

Каб. 108, тел. 53 03 47, Королькова Наталья Александровна – заведующий сектором по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого городского исполнительного комитета

На время ее отсутствия ответственное лицо: Мартыненко Валентина Константиновна – управляющий делами Новополоцкого городского исполнительного комитета, каб.305, тел. 53 14 45