

**ПРИЁМ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ :**

**Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого городского исполнительного комитета**

***ЗЯБКО ОКСАНА НИКОЛАЕВНА***

**график приёма: понедельник – пятница 8.00 – 17.00, четверг 8.00 – 20.00, суббота 9.00-13.00  
воскресенье - выходной  
тел. 50-10-11, ул. Молодёжная, 74 (помещение службы «одно окно»)**

**Инспектор отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого городского исполнительного комитета**

***МЕТЕЛИЦА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА***

**график приёма: понедельник – пятница 8.00 – 17.00, четверг 8.00 – 20.00, суббота 9.00-13.00  
воскресенье - выходной  
тел. 50-20-20, ул. Молодёжная, 74 (помещение службы «одно окно»)**

## АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.1</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Городской (районный) исполком Отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц (далее – служба «одно окно»), Молодёжная, 74
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление;  - документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;  - декларация о намерениях.
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до приемки объекта в эксплуатацию
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги

<p><b>Наименование административной процедуры</b></p>	<p><b>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</b></p>
<p><b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.1<sup>1</sup></b></p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>городской исполнительный комитет</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;</li> <li>-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;</li> <li>- описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме;</li> <li>- письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки - если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования;</li> <li>- 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 произвести реконструкцию - в случае, если судом принималось такое решение.</li> </ul>
<p>Срок осуществления</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

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

<b>Наименование административной</b>	<b>Выдача заключения о согласовании выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов</b>
--------------------------------------	---

<b>процедуры</b>	
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.15<sup>б</sup></b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местные исполнительные и распорядительные органы базового территориального уровня
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключения о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии;</li> <li>- документ, удостоверяющий право на земельный участок;</li> <li>- научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов</li> </ul>
Срок осуществления административной процедуры	10 календарных дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в</b>
--	--

<b>установленном порядке</b>	
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.30</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заявление;</li> <li>-заключение о надёжности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки;</li> <li>- письменное согласие всех собственников общей долевой собственности, письменное согласие всех участников совместного домовладения, либо протокол общего собрания участников совместного домовладения, либо протокол общего собрания членов товарищества собственников на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию;</li> <li>-технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта;</li> <li>-документ, удостоверяющий право на земельный участок;</li> <li>-копия решения суда о признании право собственности на самовольную постройку- в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</li> </ul>
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<p><b>Наименование административной процедуры</b></p>	<p><b>Принятие решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), 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, либо о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</b></p>
<p><b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30<sup>1</sup></b></p>	

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

других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>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</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30<sup>2</sup></b>	

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



административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30<sup>3</sup></b>	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт или ведомость технических характеристик
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при	бессрочно

осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

## ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения с последующим заключением соответствующего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</b>
--	--

### Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.49

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет (по согласованию с Минлесхозом, а в отношении участков лесного фонда, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий, природных территорий, подлежащих специальной охране, – и с соответствующим территориальным органом Минприроды)
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь; -документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда
Срок осуществления административной процедуры	30 дней

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до 15 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования</b>
--	--

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.50**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования; -копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части); -гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части); -план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод
Срок осуществления административной процедуры	30 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
--	-----------

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Предоставление геологического отвода</b>
--	---

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.51**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заявление;</li> <li>-документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;</li> <li>- топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода;</li> <li>- перечень планируемых работ по геологическому изучению недр;</li> <li>- копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</li> </ul>
Срок осуществления административной	35 рабочих дней

процедуры	
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до 5 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Предоставление горного отвода</b>
--	--------------------------------------

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.52**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>-копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;</p> <p>-проект обоснования границ горного отвода;</p> <p>-копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p>
Срок осуществления административной процедуры	30 рабочих дней

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	- для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр–до20лет; - для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, – на срок, определенный проектной документацией; - при передаче участков недр в концессию – до 99 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира</b>
--	--

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.54**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	1 год

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
--	-----------

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира</b>
--	---

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.55**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	1 год
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<p><b>Наименование административной процедуры</b></p>	<p><b>Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, изменений в проект консервации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых 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</b></p>
---	--

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.56.3**

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; - проект консервации (изменения в проект консервации – в случае продления срока консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых</p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>10 дней</p>



Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

### **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1.1</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения;</p> <p>-документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда</p> <p>-технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда</p>

	-решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части</b>
--	--

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.3.**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть; -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - сведения о соответствии использования не по назначению жилого помещения правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным требованиям технических нормативных правовых актов;

	- выписка из регистрационной книги
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	<b>О признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</b>
---	--

#### **Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.4**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление</li> <li>-технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение</li> <li>-техническое заключение проектной организации по результатам обследования жилого помещения</li> <li>- справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, - если создание жилого помещения и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;</li> <li>-документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, - если</li> </ul>

	создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 2 месяца
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	6 месяцев
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно

<b>Наименование административно процедуры</b>	<b>Принятие решения о согласовании перевода жилого помещения в нежилое</b>
---	--

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.5**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение; -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц; -письменное согласие совершеннолетних граждан, - если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - сведения о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным,

процедуры	противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов; - выписка из регистрационной книги; - согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое</b>
--	---

### Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.6

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	городской исполнительный комитет
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	О сносе непригодного для проживания жилого помещения
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1.7</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган

<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p>- заявление ;-технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц  согласие органов опеки - в случае регистрации в непригодном для проживания жилом помещении несовершеннолетних граждан  -справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого дома, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, - если создание жилого дома и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним  -документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, - если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</b>
--	---

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.8**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;</li> <li>- 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;</li> <li>- план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме;</li> <li>- письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования;</li> <li>- 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;</li> <li>- письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения.</li> </ul>



Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>О согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1.8-1</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заявление;</li> <li>-копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;</li> <li>-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;</li> <li>-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;</li> <li>-технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для</li> </ul>

	<p>собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение;</p> <p>-письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования;</p> <p>-письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>
Запрашиваемые документы и (или) сведения, для осуществления административной процедуры	копия лицевого счёта
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

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое</b>
--	---

**Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.10**

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение;</li> <li>- письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности;</li> <li>- письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц;</li> <li>- план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме.</li> </ul>
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1-1</b>	
Орган, уполномоченный на	местный исполнительный и распорядительный орган

осуществление административной процедуры	
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения;</p> <p>-документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда</p> <p>-технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда</p> <p>-решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)</p>
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

### Образование и молодёжная политика

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Включение местных молодёжных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодёжных и детских общественных</b>
--	---

<b>объединений, пользующихся государственной поддержкой</b>	
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 11.7</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -свидетельство о государственной регистрации; -проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенной подписью руководителя
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

### **Физическая культура и спорт, туризм, культура**

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 12.3-5</b>	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Районный, городской исполнительный комитет, администрация района города
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -копия документа, подтверждающего нахождение здания (сооружения) или помещения, в котором предполагается осуществлять либо осуществляется деятельность, у юридического лица или индивидуального предпринимателя во владении или в пользовании.
Документы и (или) сведения, запрашиваемы исполнителем, которые заинтересованное лицо вправе предоставить самостоятельно	перечень не определён
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Выдача разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кино-оборудованием, и</b>
--	---

	<b>такого оборудования</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 12.9</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Районный (городской) исполком, администрация района
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление;  -сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании по установленной форме.
Срок осуществления административной процедуры	15 календарных дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на 5 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

### ЮСТИЦИЯ

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 13.2</b>	
Орган, уполномоченный на	облисполкомы, другие местные исполнительные и распорядительные органы в

осуществление административной процедуры	случае делегирования облисполкомами им своих полномочий, Брестский, Витебский, Гомельский, Гродненский, Минский и Могилевский горисполкомы, администрации районов в городах в случае делегирования им названными горисполкомами своих полномочий, Минюст, Минфин, администрации свободных экономических зон, администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление (запрос); - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
Срок осуществления административной процедуры	для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней; для юридических лиц – 7 календарных дней.
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки

**ФИНАНСЫ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ И СПЕЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ИХ ОТ ПОДДЕЛКИ, ЛОТЕРЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ИНТЕРАКТИВНЫХ ИГР**

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Выдача справки о расчётах по полученным из местного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям Правительства Республики Беларусь</b>
--	--



<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 15.24</b>	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Финансовое управление облисполкома (Минского горисполкома), финансовое управление , отдел городского, районного исполкомов
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Заявление субъекта хозяйствования
Срок осуществления административной процедуры	15 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

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

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 17.17<sup>1</sup></b>	
Орган, уполномоченный на	местный исполнительный и распорядительный орган

осуществление административной процедуры	
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течении 15 лет
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
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест)*</b>
<b>Номер административной процедуры по Единому Перечню 17.26<sup>1</sup></b>	
Орган, уполномоченный на	местный исполнительный и распорядительный орган

осуществление административной процедуры	
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- 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)
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

\*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).