ПЕРЕЧЕНЬ  
административных процедур, осуществляемых Слонимским районным исполнительным комитетом в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Отдел (должностное лицо) осуществляющее прием документов и осуществление административной процедуры (подготовку проекта решения по административной процедуре) | Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | Срок осуществления административной процедуры | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГЛАВА 3 АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО** | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, капитальный ремонт, благоустройство объекта, снос, в том числе: | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб. 107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | заявление  документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  документ, подтверждающий внесение платы15 | | 1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда | | | до приемки объекта  в эксплуатацию | | | плата за услуги | |
| 3.11. Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | 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, дом, постройку, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | | | бесплатно | |
| 3.4. Согласование архитектурного, строительного проекта, внесения изменений в строительный проект, а также изменений в утвержденный архитектурный проект в случае отступления от требований архитектурно-планировочного задания | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | архитектурный и (или) строительный проекты | | 15 дней | | | до приемки объекта в эксплуатацию | | | бесплатно | |
| 3.156. Выдача заключения о согласовании выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел культуры райисполкома  Главные специалисты  Рыжак Наталья Константиновна  каб. 604, тел. 6 18 65  на период отсутствия  Ерошенкова Елизавета Александровна  каб. 605, тел. 5 06 30 | заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключении о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии  документ, удостоверяющий право на земельный участок   научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов | | 10 календарных дней | | | до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ | | | бесплатно | |
| 3.28. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  Подготовка проекта административного решения:  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | 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 | | 20 дней | | | Срок, указанный в согласовании | | | бесплатно | |
| 3.30. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб.530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки  письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию  технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта  документ, удостоверяющий право на земельный участок  копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку | | 15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно | |
| 3.301. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб.530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | 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 | | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца | | | бессрочно | | | бесплатно | |
| 3.302. 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 | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла – для построек более одного этажа  технический паспорт или ведомость технических характеристик | | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца | | | бессрочно | | | бесплатно | |
| 3.303. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик | | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца | | | бессрочно | | | бесплатно | |
| **ГЛАВА 4**  **СВЯЗЬ** | | | | | | | | | | | |
| 4.13. Выдача решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений) | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22 | | заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы | | 18 рабочих дней | | | до приемки объекта в эксплуатацию | | | плата за услуги |
| 4.14 Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений, зданий, сооружений) | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22 | | заявление  акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии  сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме) | | 11 рабочих дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 6 ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ** | | | | | | | | | | | |
| 6.49. Предоставление участка лесного фонда для осуществления лесопользования в культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивных целях | **Прием документов и заявлений, выдача административного решений:**  Управление землеустройства райисполкома  Ведущий специалист  Олехнович Оксана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  Подготовка проекта административного решения:  Начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59  на период отсутствия  Заместитель начальника  Шидерский Андрей Эдуардович  каб.325, тел. 5 03 59 | | заявление  обоснование потребности в предоставлении участка лесного фонда | | 1 месяц | | | от 1 года до 15 лет | | | бесплатно |
| 6.50. 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 | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома  Главные специалисты  Гедич Олег Анатольевич  каб. 320, тел. 5 05 20 | | 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 | | 30 рабочих дней | | | на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении | | | бесплатно |
| 6.51. Предоставление геологического отвода | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения**:  Управление землеустройства райисполкома  ведущий специалист  Олехнович Оксана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  на период отсутствия  Начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59 | | заявление  документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  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  перечень планируемых работ по геологическому изучению недр  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 | | 35 рабочих дней | | | до 5 лет | | | бесплатно |
| 6.52. Предоставление горного отвода | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения**:  Управление землеустройства райисполкома  ведущий специалист  Олехнович Оксана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  на период отсутствия  Начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59 | | заявление  документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  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  перечень планируемых работ по геологическому изучению недр  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 | | 30 рабочих дней | | | для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр – до 20 лет  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 | | | бесплатно |
| 6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб.530, тел. 5 06 22  на период отсутствия  главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | | заявление | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | 1 год | | | бесплатно |
| 6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел. 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия  главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | | заявление | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | 1 год | | | бесплатно |
| 6.56. Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, продления срока консервации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22 | | заявление по установленной форме  проект консервации (изменения в проект консервации – в случае продления срока консервации), расконсервации, ликвидации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых | | 10 дней | | | на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации, ликвидации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 8 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | | | | | | |
| 8.1. Принятие решения: |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 8.1.1. о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  Начальник отдела  Цыпурко Владимир Алексеевич  каб. 529, тел. 5 03 91  на период отсутствия  Главный специалист  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения  документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда  технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда  решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости) | | 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.1.3. о согласовании использования не по назначению блокированных, одноквартирных жилых домов или их частей | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  Начальник отдела  Цыпурко Владимир Алексеевич  каб. 529, тел. 5 03 91  на период отсутствия  Главный специалист  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на одноквартирный, блокированный жилой дом или его часть  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности | | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.1. Принятие решения: |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 8.1.4. о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел. 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение | | 15 дней, а в случае  запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца | | | 6 месяцев | | | бесплатно |
| 8.1.5. о переводе жилого помещения в нежилое | **Прием документов и заявлений:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел. 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | | 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 одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения | | 15 дней, а в случае  запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.1.6. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главные специалисты  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение | | 15 дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.1.7. о сносе непригодного для проживания жилого помещения | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Главные специалисты отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | | 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 | | 15 дней, а в случае  запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.1.8. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого и (или) нежилого помещения | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел архитектуры и строительства  райисполкома  Главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | | 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 или оперативного управления на помещение  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения | | 1 месяц | | | бессрочно | | | Бесплатно |
| **8.1.81.** о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства  райисполкома  Главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91 | | заявление  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение  письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования   письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.1.10. о переводе нежилого помещения в жилое | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел 5 03 72  Подготовка проекта административного решения:  Отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  Начальник отдела  Цыпурко Владимир Алексеевич  каб. 529, тел. 5 03 91  на период отсутствия  главный специалист  Главный специалист  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение  письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц  план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме | | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 8.3. Выдача согласования: |  | |  | |  | | |  | | |  |
| 8.3.1. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства  райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия  главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | | заявление  проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения | | 15 дней со дня подачи заявления | | | бесплатно | | | бессрочно |
| 8.3.2. на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства  райисполкома  Главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб.530, тел. 5 06 22 | | 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 | | 15 дней со дня подачи заявления | | | бесплатно | | | бессрочно |
| 8.3.3. самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства  райисполкома  Главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  к.530, тел. 5 06 22 | | 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 | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 9 ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ,**  **ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | | | | | | |
| 9.6. Согласование режима работы объекта бытового обслуживания, субъекта, оказывающего бытовые услуги без объекта бытового обслуживания | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома  Главные специалисты отдела регионального развития, торговли и услуг  Зубарева Елена Борисовна  каб. 629, тел. 5 06 18  на период отсутствия  Романовская Ирина Ивановна  каб. 632, тел. 2 73 85 | Заявление о включении сведений в государственный информационный ресурс «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» (далее – реестр бытовых услуг)  заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг (при изменении режима работы) | | | 3 рабочих дня | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 9.9. Выдача разрешения на создание рынка, согласование схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома  Начальник управления  каб.631, тел.5 03 61  на период отсутствия  Заместитель начальника  Мелкумян Денис Сергеевич  каб.622, тел.5 03 76 | заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка  схема рынка | | | 10 рабочих дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 9.10. Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, в том числе включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь, исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь, согласование режима работы торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка, субъекта торговли, осуществляющего торговлю без (вне) торговых объектов | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома  Главные специалисты отдела регионального развития, торговли и услуг  Романовская Ирина Ивановна  каб. 632, тел. 2 73 85  на период отсутствия  Зубарева Елена Борисовна  каб. 629, тел. 5 06 18 | заявление о включении сведений в Торговый реестр Республики Беларусь  заявление о согласовании режима работы   заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь   заявление об исключении сведений из Торгового реестра Республики Беларусь | | | 5 рабочих дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 9.11. Выдача и продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы |  |  | | |  | | |  | | |  |
| 9.11.1. выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома, отдел регионального развития, торговли и услуг  Главный специалист  Крот Виктория Александровна  каб.628 , тел. 5 04 01  на период отсутствия  Заместитель начальника управления-начальник отдела  Мелкумян Денис Сергеевич  каб.622, тел. 5 03 76 | заявление  эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете  три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете  письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и 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  макет наружной рекламы (при наличии) на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламораспространителя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)2  документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы15 | | | 30 рабочих дней | | | не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции  не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке  на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором | | | плата за услуги |
| 9.11.2. продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома,отдел регионального развития, торговли и услуг  Главный специалист  Крот Виктория Александровна  каб.628, тел. 5 04 01  на период отсутствия  Заместитель начальника управления-начальник отдела  Мелкумян Денис Сергеевич  каб. 622, тел. 5 03 76 | заявление  ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы  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  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 | | | 15 рабочих дней | | | не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции  не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке  на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором | | | плата за услуги |
| 9.12. Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома, отдел регионального развития, торговли и услуг  Главный специалист  Крот Виктория Александровна  каб.628, тел. 5 04 01  на период отсутствия  Заместитель начальника управления-начальник отдела  Мелкумян Денис Сергеевич  каб.622, тел.5 03 76 | заявление две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете  копия документа, подтверждающего передачу права собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на средство наружной рекламы иному лицу, – для случая переоформления разрешения в связи с передачей такого права2  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 | | | 10 дней | | | на срок, указанный в разрешении | | | плата за услуги |
| 9.13. Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома отдел регионального развития, торговли и услуг  Главный специалист  Крот Виктория Александровна  каб.628, тел. 5 04 01  на период отсутствия  Заместитель начальника управления-начальник отдела  Мелкумян Денис Сергеевич  каб.622, тел.5 03 76 | заявление  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  две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы  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  копии документов, подтверждающих рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара)2  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 международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)2  копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания2  информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламораспространителем или рекламодателем | | | 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 | | | на период размещения (распространения) рекламы | | | бесплатно |
| 9.14. Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб. 530, тел. 5 06 22  на период отсутствия  главный специалист  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | заявление  проект привязки средства наружной рекламы к участку местности | | | | 10 рабочих дней | | | бессрочно | | плата за услуги |
| 9.15. Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  Начальник отдела  Цыпурко Владимир Алексеевич  каб.529, тел. 5 03 91  на период отсутствия  Заместитель начальника отдела  Шабан Сергей Ярославович  каб.526, тел. 5 05 48 | заявление  документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы)  согласованная проектная документация | | | 5 дней | | | бессрочно | | | плата за услуги |
| 9.21. Согласование проведения ярмарки | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома  начальник управления  каб.631, тел.5 03 61  на период отсутствия  заместитель начальника управления Мелкумян Денис Сергеевич  каб.622, тел.5 03 76 | заявление  список участников ярмарки  документ, подтверждающий правомочия организатора на проведение ярмарки на определенной территории (в здании, помещении) | | | 15 дней | | | на время проведения ярмарки | | | бесплатно |
| 9.22. Включение сведений в реестр бытовых услуг с выдачей свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, выдача дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг, исключение сведений из реестра бытовых услуг | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома, отдел регионального развития, торговли и услуг  Главные специалисты  Зубарева Елена Борисовна  каб. 629 , тел. 5 06 18  на период отсутствия  Романовская Ирина Николаевна  каб..632, тел. 2 7 85 | заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг  заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг  заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг  заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг | | | 8 рабочих дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 9.25. Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома  начальник управления  каб. 632, тел.5 03 61  на период отсутствия  заместитель начальника управления- Мелкумян Денис Сергеевич  каб. 622, тел.5 03 76 | заявление | | | 5 рабочих дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 11 ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА** | | | | | | | | | | | |
| 11.7. Включение местных молодежных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Отдел идеологической работы и по делам молодежи райисполкома  Главные специалисты отдела  Кислая Анна Викторовна  каб. 616, тел. 2 13 22  на период отсутствия  Гончарук Наталья Михайловна  каб. 616, тел. 2 13 22 | заявление  свидетельство о государственной регистрации  проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенный подписью руководителя и печатью (при ее наличии) | | | 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 12**  **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА** | | | | | | | | | | | |
| 12.35. Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Начальник отдела спорта и туризма  Сидорчик Валерий Иванович  каб. 615,тел. 2 71 91  на период отсутствия  главный специалист отдела спорта и туризма  Сахонь Александр Яковлевич  каб. 615, тел. 2 71 91 | 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 | | | 5 рабочих дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 13 ЮСТИЦИЯ** | | | | | | | | | | | |
| 13.2. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | **Прием и выдача документов и заявлений:**  Служба «одно окно»  каб.107 тел. 5 03 72 | заявление (запрос)  документ, подтверждающий уплату государственной пошлины15 | | | для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней  для юридических лиц – 7 календарных дней | | | бессрочно | | | 1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки |
| **ГЛАВА 15 ФИНАНСЫ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ И СПЕЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ**  **ИХ ОТ ПОДДЕЛКИ, ЛОТЕРЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ИНТЕРАКТИВНЫХ ИГР** | | | | | | | | | | | |
| 15.24. Выдача справки о состоянии расчетов по полученным из местного бюджета займам, ссудам (в том числе пролонгированным), исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов | **Прием и выдача документов и заявлений:**  Финансовый отдел райисполкома  Заместитель начальника  Козлова Анна Сергеевна  к. 414 тел. 5 04 86  Главный специалист  Овсеец Светлана Петровна  к. 414 тел. 5 04 86 | заявление субъекта хозяйствования | | | 15 дней | | | бессрочно | | | бесплатно |
| **ГЛАВА 17 ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ,**  **УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ** | | | | | | | | | | | |
| 17.171. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество | **Прием документов и заявлений, выдача административных решений:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел. 50372  Принятие административного решения:  Юридический сектор райисполкома  Заведующий сектором  Шухно Светлана Николаевна  каб.424, тел.5 03 38  на период отсутствия  главный специалист  Зданович Олеся Леонидовна  каб.424, тел.5 03 38 | заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 17.261. 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)36 | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Служба «одно окно»  каб.107, тел. 50372  Принятие административного решения:  Отдел архитектуры и строительства райисполкома  Начальник отдела  Емелина Тамара Николаевна  каб.530, тел. 5 06 22  на период отсутствия  Заместитель начальника отдела  каб. 527, тел. 5 03 84 | 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 | | | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц | | | бессрочно | | | бесплатно |
| 17.79. Выдача выписки из Единого реестра государственного имущества об учете (отсутствии) недвижимого имущества в Едином реестре государственного имущества | **Прием документов и заявлений, выдача административного решения:**  Управление экономики, торговли и услуг райисполкома, сектор по управлению и распоряжению государственным имуществом, предпринимательству и регистрации субъектов хозяйствования  Заведующий сектором  Рачко Оксана Ивановна  каб.621, тел. 5 05 72  на период отсутствия  главный специалист  Самулекина Анна Евгеньевна  каб. 621, тел. 5 05 72 | заявление | | | 5 дней | | | 6 месяцев со дня выдачи | | | бесплатно |