

ЕДИНЬИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования

Наименование административной процедуры ¹	Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним	Наименование отдела (управления) райисполкома, уполномоченного органа, осуществляющего административную процедуру, лица ответственного за выполнение административной процедуры и лица его заменяющего в случае отсутствия	Срок осуществления административной процедуры	Вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
ГЛАВА 3 ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО				
3.9.11. Получение решения по самовольному строительству	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкций самовольной постройки 3. технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта 4. письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжение строительства или на принятие самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственную регистрацию 5. копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения. 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.12.1. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), изолированного помещения, машино-места по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:				
Представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) - представляется в отношении объектов строительства первого - четвертого классов сложности 3. технический паспорт или ведомость технических характеристик 4. справка о балансовой принадлежности и стоимости 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.12.2. 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	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103, тел. 7 83 50	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц	бесплатно

		оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома		
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:				
Представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, часть которого погибла, - представляется в отношении капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений 3. технический паспорт или ведомость технических характеристик			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.12.3. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103,тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:				
Представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.технический паспорт или ведомость технических характеристик 3.письменное согласие собственника (собственников) капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ - в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником			
Запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.12.4. Принятие решения об определении назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений, изолированных помещений, машино-мест)	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103,тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:				
Представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке 3.проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) 4.технический паспорт или ведомость технических характеристик			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.12.5. Принятие решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машино-места, принадлежащих организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103,тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:				
Представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.технический паспорт или ведомость технических характеристик			

	3.справка о балансовой принадлежности и стоимости			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.13.4. Получение решения о согласовании предпроектной (предынвестиционной) документации на строительство водозаборных сооружений подземных вод при технической возможности использования существующих централизованных систем питьевого водоснабжения	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103,тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.обоснование инвестиций			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.14.1. Согласование проектной документации на строительство, изменений в проектную документацию, требующих ее повторного утверждения	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103,тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней, а при необходимости проведения дополнительной проверки с выездом на место, большого объема работ для изучения – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.проектная документация			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.15.5. Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна - заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб.103,тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	10 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. научно-проектная документация			
Запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.15.7. Получение разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Маевская Татьяна Ивановна - инженер производственного отдела КЖУП «Чечерское», тел.7 83 96 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя предприятия	5 дней	плата за услуги

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. согласованная проектная документация			
Запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	Бессрочно			
Плата за услуги	плата за услуги (работы), сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат: - затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; материалы, используемые при оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры; - прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: коммунальные услуги; услуги связи; иные услуги сторонних организаций; оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; командировочные расходы; транспортные затраты; налоги и иные обязательные платежи, установленные законодательством; прочие затраты.			
3.16.1. Получение разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию объекта или его снос, установку зарядных станций, благоустройство на землях общего пользования объекта, внесение в нее изменения	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	20 рабочих дней со дня оплаты по договору подряда – для всех объектов, за исключением зарядных станций 15 рабочих дней – для зарядных станций	плата за услуги
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<p><i>при предоставлении земельного участка</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление обзорная схема размещения объекта строительства декларация о намерениях обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством при возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке <p><i>при возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление обзорная схема размещения объекта строительства декларация о намерениях согласие участников долевой собственности согласие арендодателя (при осуществлении реконструкции арендатором) обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством согласие залогодержателя (при наличии) согласие землепользователя(ей) (при наличии) <p><i>при сносе неиспользуемых объектов и иных объектов</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление обзорная схема размещения объекта строительства декларация о намерениях согласие собственника объекта, подлежащего сносу (в случае нахождения объекта в оперативном управлении, хозяйственном ведении) огласие залогодержателя (при наличии) согласие землепользователя(ей) (при наличии) <p><i>при благоустройстве</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление обзорная схема размещения объекта строительства декларация о намерениях <p><i>на установку зарядных станций</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление обзорная схема размещения зарядной станции декларация о намерениях согласие собственника(ов) капитального строения (здания, сооружения), его части, земельного участка на установку зарядной станции <p><i>в случае необходимости отступления от требований разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство на землях общего</i></p>			

	<p>пользования объекта, снос, в том числе разрешительной документации на установку зарядных станций для электромобилей (далее – разрешительная документация на строительство)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. документацию на строительство 2. декларация о намерениях 3. сопоставительная таблица изменения основных проектных решений 4. сопоставительная таблица изменений технико-экономических показателей <p>в случае смены заказчика и (или) его наименования, изменения адреса зарегистрированного объекта недвижимого имущества</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. договор купли-продажи объекта недвижимого имущества (при наличии) 3. акт приема-передачи 4. справка об изменении адреса (в случае изменения адреса объекта) 			
Запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство			
плата за услуги	<p>плата за услуги, сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; материалы, используемые при оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем); коммунальные услуги; услуги связи; иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание оргтехники); командировочные расходы; - оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, проверка, амортизация основных средств и нематериальных активов) 			
3.16.5. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь)	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50</p> <p>оперативное замещение осуществляет:</p> <p>лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома</p>	-20 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства; 3. копия договора строительного подряда (при наличии); 4. копия заключения государственной экспертизы (при наличии); 5. акт установления даты приостановления строительства; 6. копия проекта организации строительства 7. письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств 8. справка о причине переноса срока ввода объекта строительства 9. перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
3.16.8. Получение решения о разрешении проведения проектно-исследовательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи)	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50</p> <p>оперативное замещение осуществляет:</p> <p>лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома</p>	-15 рабочих дней	плата за услуги

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи) 3. документ, подтверждающий внесение платы за услуги (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	до приемки объекта в эксплуатацию			
плата за услуги	<p>плата за услуги, включающая следующий перечень затрат:</p> <p>затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры:</p> <p>оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>материалы, используемые при оказании услуг при осуществлении административной процедуры;</p> <p>иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем);</p> <p>прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:</p> <p>коммунальные услуги;</p> <p>услуги связи;</p> <p>транспортные затраты;</p> <p>иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание оргтехники);</p> <p>прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, проверка, амортизация основных средств и нематериальных активов);</p> <p>для администрации индустриального парка «Великий камень» – плата за услуги, включающая в себя следующий перечень затрат:</p> <p>затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры;</p> <p>прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, в том числе затраты на обеспечение электронного доступа к информационным ресурсам за один объект, сведения об оптоволоконных линиях связи которого подаются на согласование, согласно тарифам, установленным ИЦОТ.</p>			
ГЛАВА 4				
ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ				
4.7.1. Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи)	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	11 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. акт приемки объекта в эксплуатацию 3. сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме) 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
ГЛАВА 6				
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ				
6.8.1. Получение решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Шалагина Татьяна Павловна – главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59 оперативное замещение осуществляет: Корчевская Татьяна Петровна – главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59	25 дней	бесплатно

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.проект договора аренды 3. документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	согласование проекта решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	на испрашиваемый срок, но не более 15 лет			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	на испрашиваемый срок, но не более 15 лет			
6.8.2. Получение решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Шалагина Татьяна Павловна – главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59 оперативное замещение осуществляет: Корчевская Татьяна Петровна – главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59	25 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1.заявление 2.проект договора аренды 3. документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	согласование проекта решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	на испрашиваемый срок, но не более 15 лет			
6.9.1. Получение решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд или нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Ермакова Надежда Викторовна - бухгалтер управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя	30 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части) 3. гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части) план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	срок устанавливается в соответствии со статьей 33 Водного кодекса Республики Беларусь			
6.10.1. Получение решения о предоставлении геологического отвода с выдачей в установленном порядке акта, удостоверяющего геологический отвод	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Шалагина Татьяна Павловна - главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59 оперативное замещение осуществляет: Корчевская Татьяна Петровна – главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59	25 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				

представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о предоставлении геологического отвода 2. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя 3. топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода 4. перечень планируемых работ по геологическому изучению недр 4. копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров
---------------------------------------	---

до 5 лет в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 29 Кодекса Республики Беларусь о недрах

6.10.2. Получение решения о предоставлении горного отвода с выдачей в установленном порядке акта, удостоверяющего горный отвод	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Шалагина Татьяна Павловна - главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59</p> <p>оперативное замещение осуществляет: Корчевская Татьяна Петровна – главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома, каб. 107, тел. 7 82 59</p>	30 рабочих дней	бесплатно
--	---	---	-----------------	-----------

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о предоставлении горного отвода 2. копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя 3. проект обоснования границ горного отвода (за исключением добычи янтаря, разработка месторождений которого в промышленных масштабах экономически нецелесообразна) – не представляется в случае продления срока пользования недрами, если границы ранее предоставленного горного отвода не изменяются 4. копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров
---------------------------------------	---

в соответствии с подпунктами 1.2–1.4 пункта 1 статьи 29 Кодекса о недрах:

на срок, определенный проектом обоснования границ горного отвода, но не более пятидесяти лет – для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр;

на срок, определенный проектом обоснования границ горного отвода – для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

на срок, определенный договором, но не более девяти лет – при передаче участков недр в соответствии с концессионным или инвестиционным договором

6.34.1. Получение разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Росолько Лариса Ивановна – мастер участка КЖУП «Чечерское»</p>	1 месяц	бесплатно
--	---	---	---------	-----------

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	заявление на удаление, пересадку объектов растительного мира
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<p>заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов</p> <p>заклучение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников</p> <p>согласование проекта решения о выдаче разрешения на удаление или пересадку и соответствующего разрешения</p>
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	1 год

ГЛАВА 8
ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ

8.3.1. Согласование маршрута движения и ассортимента перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченкр Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	5 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. маршрут движения автомагазина 3. ассортиментный перечень товаров автомагазина			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.3.2. Согласование перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	5 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление о согласовании перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте 2. перечень товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.5.1. Согласование проведения ярмарки	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	10 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление о согласовании проведения ярмарки 2. документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение в (на) них ярмарки (не представляется, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки или уполномоченный орган, если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, ярмарка проводится на землях общего пользования)			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.6.1. Согласование схемы рынка, в том числе с государственной ветеринарной службой, на размещение зооботанического рынка, рынка, на котором осуществляется продажа продовольственных товаров, в том числе сельскохозяйственной продукции	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет:	10 рабочих дней	бесплатно

		Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59		
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. схема рынка			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.8.1. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 розничного торгового объекта	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	15 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. заключение о соответствии или несоответствии объекта			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.8.2. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта общественного питания	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна - главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	15 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.8.3. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового центра	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	15 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	2. заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.8.4. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет:	15 рабочих дней	бесплатно

		Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59		
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности			
срок действия документа, выдаваемого уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.8.5. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	5 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
8.9.1. Включение сведений о субъектах торговли, субъектах общественного питания, торговых объектах, объектах общественного питания, торговых центрах, рынках, интернет-магазинах, формах торговли, осуществляемых без использования торговых объектов, в Торговый реестр Республики Беларусь	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	3 рабочих дня	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. уведомление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь 2. сведения, предусмотренные в абзацах пятом, седьмом, девятом–пятнадцатом части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь			
8.9.3. Внесение изменения в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	3 рабочих дня	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. уведомление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь 2. сведения, предусмотренные в абзацах пятом, седьмом, девятом – пятнадцатом части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь			
8.9.4. Внесение изменения в сведения, включенные в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	3 рабочих дня	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				

представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем подпункта 9.1 пункта 9 Положения о государственном информационном ресурсе «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» 2. сведения, предусмотренные в абзацах втором, четвертом–восьмом, десятом–двенадцатом подпункта 9.1 пункта 9 Положения о государственном информационном ресурсе «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь»			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.9.5. Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	3 рабочих дня	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. маршрут движения автомагистрали 3. ассортиментный перечень товаров автомагистрали			
8.9.6. Исключение сведений из Реестра бытовых услуг Республики Беларусь	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59	3 рабочих дня	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. сведения, предусмотренные в абзаце третьем подпункта 9.1 пункта 9 Положения о государственном информационном ресурсе «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» 2. сведения, предусмотренные в абзацах втором, четвертом–восьмом, десятом–двенадцатом подпункта 9.1 пункта 9 Положения о государственном информационном ресурсе «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь»			
8.12.1. Получение лицензии на розничную торговлю алкогольными напитками, табачными изделиями, нетабачными никотиносодержащими изделиями, жидкостями для электронных систем курения	отдел экономики Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 313 3-й этаж, т. 7-83-59, 7-83-47	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 59	15 рабочих дней	государственная пошлина
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. Заявление о предоставлении лицензии 2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) 3. Копии учредительных либо иных организационно-распорядительных документов юридического лица, определяющих статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности (при намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности в обособленном подразделении)			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.12.2. Изменение лицензии на розничную торговлю алкогольными напитками, табачными изделиями, нетабачными никотиносодержащими изделиями, жидкостями для электронных систем курения	отдел экономики Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 313 3-й этаж, т. 7-83-59,	Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74	15 рабочих дней	государственная пошлина

	7-83-47	райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74 оперативное замещение осуществляет Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 313, тел. 7 83 59		
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. Заявление об изменении лицензии 2. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства, а также изменения лицензии в связи с изменением законодательства) 3. Копия передаточного акта, разделительного баланса, учредительных документов, при слиянии, присоединении иной документ или его копия, из которых очевидным образом следует факт реорганизации лицензиата – юридического лица и переход лицензии к юридическому лицу – заявителю (при изменении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица) 4. Копии учредительных либо иных организационно-распорядительных документов лицензиата – юридического лица (юридического лица, к которому перешла лицензия), определяющих статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности (при изменении лицензии в связи с изменением перечня обособленных подразделений, в том числе их наименования и (или) места нахождения, либо реорганизацией лицензиата – юридического лица)			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
8.13.1. Получение разрешения на размещение средства наружной рекламы	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Чуриков Леонид Андреевич-начальник отдела юридической, кадровой и идеологической работы КЖУП «Чечерское», тел. 7 83 91 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя организации	15 рабочих дней, а в случае, если требуется разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – 30 рабочих дней при размещении средства наружной рекламы на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» (за исключением территорий населенных пунктов, в том числе г. Минска и земель в границах перспективного развития г. Минска в соответствии с его генеральным планом, садоводческих товариществ и дачных кооперативов) – 10 рабочих дней	плата за услуги бесплатно – при выдаче разрешения на размещение средства наружной рекламы: специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов на новом или прежнем месте в связи с прекращением действия ранее выданного разрешения по причине проведения в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), иных элементов инфраструктуры, мероприятий

				по случаю государственных праздников, праздничных дней, памятных дат, иных мероприятий республиканского или местного значения
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<p><i>для получения разрешения на размещение средства наружной рекламы, за исключением разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка, получаемого совместной компанией, юридическим лицом, осуществляющим деятельность на территории индустриального парка, или резидентом индустриального парка:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения три фотографии места размещения средства наружной рекламы (существующее положение копии письма или иного документа о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или лица, указанного в абзацах втором – пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона Республики «О рекламе» (далее – уполномоченное лицо), на размещение средства наружной рекламы, выданных в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности и проведение торгов не требуется, за исключением случая, когда рекламодатель является собственником или уполномоченным лицом; копия документа, подтверждающего согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, копия протокола об итогах письменного опроса или копия иного предусмотренного законодательством документа), – при размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется проект привязки средства наружной рекламы к участку местности, если размещение средства наружной рекламы требует разрытия грунта или выполнения иных земляных работ, – при подаче заявления на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы в государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры <p><i>для получения совместной компанией, юридическим лицом, осуществляющим деятельность на территории индустриального парка, или резидентом индустриального парка разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного им лица на размещение средства наружной рекламы, за исключением случаев, когда собственник и рекламодатель являются одним лицом проект привязки средства наружной рекламы к участку местности, если размещение средства наружной рекламы требует разрытия грунта или выполнения иных земляных работ 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> копия протокола о результатах торгов на право размещения средства наружной рекламы на недвижимом имуществе (далее – торги), если разрешение на размещение средства наружной рекламы выдается по результатам проведения торгов письмо или иной документ о согласии уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы, если место размещения средства наружной рекламы находится в коммунальной собственности паспорт средства наружной рекламы, содержащий согласование подразделения Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел размещения средства наружной рекламы, либо письменный отказ в таком согласовании в случае размещения средства наружной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов паспорт средства наружной рекламы, содержащий согласование владельца автомобильной дороги размещения средства наружной рекламы, либо письменный отказ в таком согласовании в случае размещения средства наружной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги эскиз средства наружной рекламы, согласованный Министерством культуры, либо письменный отказ в таком согласовании в случае размещения средства наружной рекламы на недвижимых материальных историко-культурных ценностях категории «0», «1», «2» или без категории, их территориях и в зонах их охраны согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности 			
	<ol style="list-style-type: none"> не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло; не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматыроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, 			

	<p>панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции; не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке, а также вывески и вывески рекламного характера, размещаемые на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны;</p> <p>на вывески рекламного характера, за исключением вывесок рекламного характера, размещаемых на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны, – до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера; не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы, на иные средства наружной рекламы</p>			
<p>8.13.2. Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы</p>	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Чуриков Леонид Андреевич-начальник отдела юридической, кадровой и идеологической работы КЖУП «Чечерское», тел. 7 83 91</p> <p>оперативное замещение осуществляет:</p> <p>лицо, назначенное приказом руководителя организации</p>	<p>5 рабочих дней</p>	<p>плата за услуги бесплатно – при продлении действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов</p>
<p>Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</p>				
<p>представляемые заинтересованным лицом</p>	<p><i>для продления действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, за исключением разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка, выданного совместной компании, юридическому лицу, осуществляющему деятельность на территории индустриального парка, или резиденту индустриального парка:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление на продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы 2. ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы 3. фотография средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения (существующее положение) 4. документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры <p><i>для продления действия разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка, выданного совместной компании, юридическому лицу, осуществляющему деятельность на территории индустриального парка, или резиденту индустриального парка:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление на продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы 2. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения 3. письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного им лица на размещение средства наружной рекламы, за исключением случаев, когда собственник и рекламораспространитель являются одним лицом 			
<p>запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. письмо или иной документ от согласия уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы, если место размещения средства наружной рекламы находится в коммунальной собственности 2. сведения о соответствии (несоответствии) средства наружной рекламы и (или) его размещения требованиям к размещению средств наружной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов, установленным в приложении 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 7 июля 2021 г. № 395 			

	<p>не менее 7 лет – на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло; не менее 5 лет – на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные</p> <p>к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции; не менее 3 лет – на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке, а также вывески и вывески рекламного характера, размещаемые на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны; на вывески рекламного характера, за исключением вывесок рекламного характера, размещаемых на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны, – до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера; не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы, – на иные средства наружной рекламы</p>			
<p>8.13.3. Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы</p>	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Чуриков Леонид Андреевич-начальник отдела юридической, кадровой и идеологической работы КЖУП «Чечерское», тел. 7 83 91</p> <p>оперативное замещение осуществляет:</p> <p>лицо, назначенное приказом руководителя организации</p>	<p>5 рабочих дней</p>	<p>плата за услуги бесплатно – при переоформлении разрешения на размещение средства наружной рекламы: специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов по причине изменения формы паспорта средства наружной рекламы в связи с изменением законодательства</p>
<p>Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</p>				

представляемые заинтересованным лицом	<p>для переоформления разрешения на размещение средства наружной рекламы, за исключением разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка, выданного совместной компании, юридическому лицу, осуществляющему деятельность на территории индустриального парка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление на переоформление разрешения средства наружной рекламы 2. две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы (существующее положение) 3. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения – при переоформлении разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы, в результате которой изменяется вид и (или) в допустимых размерах площадь рекламного поля средства наружной рекламы 4. копия документа, подтверждающего переход права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на средство наружной рекламы к другому рекламодателю, – при переоформлении разрешения в связи с переходом такого права 5. документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры <p>для переоформления разрешения на размещение средства наружной рекламы на территории индустриального парка, выданного совместной компании, юридическому лицу, осуществляющему деятельность на территории индустриального парка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы 2. эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения 3. письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного им лица на размещение средства наружной рекламы, за исключением случаев, когда собственник и рекламодатель являются одним лицом 4. проект привязки средства наружной рекламы к участку местности, если размещение средства наружной рекламы требует разрытия грунта или выполнения иных земляных работ
	<p>не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;</p> <p>не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;</p> <p>не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке, а также вывески и вывески рекламного характера, размещаемые на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны;</p> <p>на вывески рекламного характера, за исключением вывесок рекламного характера, размещаемых на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны, – до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламодателем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера;</p> <p>не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы, на иные средства наружной рекламы</p>
8.14.1. Согласование содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p> <p>Фомченко Ольга Петровна – главный специалист отдела экономики Чечерского райисполкома, каб. 316, тел. 7 83 74</p> <p>оперативное замещение осуществляет: Хомякова Татьяна Анатольевна – начальник отдела экономики Чечерского райисполкома, каб.</p>
	5 рабочих дней
	бесплатно

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о согласовании содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве 2. макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, за исключением случая согласования содержания наружной мультимедийной рекламы 3. ролик наружной мультимедийной рекламы – для согласования содержания наружной мультимедийной рекламы 4. фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы – для согласования содержания рекламы на транспортном средстве 5. копия аттестата, квалификационного аттестата, свидетельства или иного документа, удостоверяющего право организации или гражданина на осуществление рекламируемой деятельности, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей информацию о деятельности, осуществляемой на основании такого аттестата, квалификационного аттестата, свидетельства или иного документа, удостоверяющего право организации или гражданина на осуществление такой деятельности 6. копия документа об оценке соответствия или иного документа, подтверждающего обязательную оценку соответствия рекламируемых товаров (работ, услуг), подлежащих обязательному подтверждению соответствия, обязательной оценке соответствия в иных формах, если наличие такого документа предусмотрено актами законодательства, международными договорами Республики Беларусь, международно-правовыми актами, составляющими право Евразийского экономического союза 7. копия результатов исследований или иной документ, подтверждающие преимущество рекламируемых товаров (продукции, работ, услуг), организации или гражданина, производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания перед другими товарами (продукцией, работами, услугами), организациями или гражданами, производственными объектами, торговыми объектами или иными объектами обслуживания, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей слова в превосходной степени или иные слова, создающие впечатление о таком преимуществе 8. копия письма или иного документа о согласии гражданина Республики Беларусь или его законного представителя на использование в рекламе фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) (далее – имя), псевдонима, образа или высказывания гражданина Республики Беларусь, за исключением случая, когда законодательством допускается использование в рекламе имени, псевдонима, образа или высказывания гражданина Республики Беларусь без его согласия или согласия его законного представителя, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей имя, псевдоним, образ или высказывание гражданина Республики Беларусь, не являющегося рекламодателем 9. копия документа, подтверждающего право на использование в рекламе наименования организации, товарного знака и (или) знака обслуживания, эмблемы и иной символики, изображения имущества организации или гражданина, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей наименование организации, товарный знак и (или) знак обслуживания, эмблему и иную символику, изображение имущества организации или гражданина, не являющихся рекламодателями
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. сведения о достоверности информации, содержащейся в рекламе лекарственных препаратов, методов оказания медицинской помощи, работ и (или) услуг, составляющих медицинскую деятельность, изделий медицинского назначения, медицинской техники, биологически активных добавок к пище, и соответствии этой информации требованиям пунктов 2 и 3, 5–8 статьи 15 и пунктов 2–5 статьи 151 Закона Республики Беларусь «О рекламе»
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

ГЛАВА 10

ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

10.2.1. Получение специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Лапицкая Ольга Ивановна – главный специалист отдела образования, спорта и туризма райисполкома, каб.415, тел.7 83 18 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя	15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней	государственная пошлина в размере 10 базовых величин
--	---	--	--	---

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности (далее, если не указано иное, – лицензия) 2. легализованная выписка из торгового реестра страны, в которой иностранная организация утверждена, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии законодательством страны ее учреждения 3. документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – ЕРИП) 4. сведения о планируемой численности обучающихся 5. перечень учебных планов, учебно-тематических планов – в отношении подготовки кадров 6. сведения об учебно-программной документации – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования 7. сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей 8. сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества 9. сведения о наличии специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования
---------------------------------------	--

	<p>10. сведения о наличии возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования</p> <p>11. сведения о наличии учебных изданий</p> <p>12. заключение органа или учреждения, осуществляющего государственный санитарный надзор, о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, а также возможности ее использования для осуществления образовательного процесса</p> <p>13. перечень обособленных подразделений (филиалов)</p> <p>14. копии разрешений на открытие подготовки по специальностям среднего специального, высшего образования, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, повышения квалификации руководящих работников и специалистов по профилям образования, направлениям образования</p>			
10.2.2. Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на осуществление образовательной деятельности	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Лапицкая Ольга Ивановна – главный специалист отдела образования, спорта и туризма райисполкома, каб.415, тел.7 83 18</p> <p>оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя</p>	15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней	государственная пошлина в размере 5 базовых величин
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> заявление об изменении лицензии документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства, а также изменения лицензии в связи с изменением законодательства) передаточный акт, разделительный баланс, учредительные документы, при слиянии, присоединении, иной документ или его копия, из которых очевидным образом следует факт реорганизации лицензиата – юридического лица и переход лицензии к иному юридическому лицу в результате такой реорганизации, – при обращении за изменением лицензии в связи с реорганизацией лицензиата – юридического лица выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство, подтверждающее изменение наименования, места нахождения лицензиата – иностранной организации, в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов (при изменении лицензии по основанию, предусмотренному в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 22 Закона Республики Беларусь «О лицензировании») учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица (юридического лица, к которому перешла лицензия), определяющие статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором лицензиат (юридическое лицо, к которому перешла лицензия) намерен начать (продолжить, прекратить) осуществлять лицензируемый вид деятельности (при обращении за изменением лицензии в связи с изменением перечня обособленных подразделений, в том числе их наименования и (или) места нахождения, реорганизации лицензиата – юридического лица) сведения об учебно-программной документации* сведения о наличии материально-технической базы, необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности* сведения о наличии ресурсов и средств обучения для возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий* сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, включая руководителя и его заместителей* сведения о наличии учебных изданий, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций* 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> сведения о субъекте хозяйствования (заинтересованном лице) информация о существующих на момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, указанные в абзаце третьем статьи 215 Закона Республики Беларусь «О лицензировании»* заключение о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, в которых осуществляется образовательная деятельность, требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения* 			
10.3.2. Включение местного молодежного или детского общественного объединения в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Главный специалист отдела идеологической работы и по делам молодежи Жаркина Елена Игоревна, каб. 419, тел. 7 84 37</p> <p>оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя</p>	1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> заявление проект (программа), которым предусматривается предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан 			
10.8.1. Получение согласования решения о формировании студенческого отряда	<p>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>Главный специалист отдела идеологической работы и по делам молодежи</p>	5 дней	бесплатно

		Жаркина Елена Игоревна каб. 419, тел: 7 84 37 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя		
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о согласовании решения о формировании студенческого отряда 2. решение направляющей организации о формировании студенческого отряда 3. список участников студенческого отряда 4. характеристики на руководителя студенческого отряда и заместителя руководителя студенческого отряда 5. копия договора между направляющей и принимающей организациями, определяющего условия деятельности студенческого отряда 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	в течение срока деятельности студенческого отряда			
ГЛАВА 11 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА				
11.11.1. Согласование проведения соревнования по спортивному рыболовству в рыболовных угодьях фонда запаса	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Ермакова Надежда Викторовна - бухгалтер управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя	15 рабочих дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	заявление			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бесрочно			
11.12.1. Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Лёгенькая Елизавета Сергеевна, заведующий сектором культуры, каб. 404, тел. 7 84 35 оперативное замещение осуществляет: главный специалист сектора культуры Деркачёва Наталья Васильевна, каб. 417, тел.: 7 84 40	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащённом кинооборудованием, и таком оборудовании 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бесрочно			
11.12 ² .1. Принятие решения об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Кабанович Юлия Леонидовна, главный специалист отдела образования, спорта и туризма Чечерского райисполкома каб. 416, 7 85 33 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное приказом руководителя	30 календарных дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма 2. согласие собственника (собственников) жилого дома на использование жилого дома для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. справки о находящихся в собственности жилых домах в населенном пункте по месту нахождения этих жилых домов 2. выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бесрочно			
ГЛАВА 14 ФИНАНСЫ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АЗАРТНЫХ ИГР И ЛОТЕРЕЙ				

14.11.2. Получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Шалагина Ирина Евгеньевна – ведущий бухгалтер финансового отдела райисполкома, каб. 206, тел. 7 86 31 оперативное замещение осуществляет: Деревкова Ольга Николаевна – главный бухгалтер финансового отдела райисполкома, каб. 206, тел. 7 86 31	7 дней	бесплатно
---	---	--	--------	-----------

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	1. заявление
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

ГЛАВА 16

ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

16.2.1. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бесплатно
---	---	---	---	-----------

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно-кадастровая документация, строительный паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога, иной документ)
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно

16.4 ¹ .1. Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, исключение из реестра	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	10 рабочих дней	бесплатно
---	---	---	-----------------	-----------

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

представляемые заинтересованным лицом	ВКЛЮЧЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВЫСТУПАТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ЛИЦАМИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОБЩИМ ИМУЩЕСТВОМ СОВМЕСТНОГО ДОМОВЛАДЕНИЯ (ДАЛЕЕ – РЕЕСТР) 1.заявление 2.копии гражданско-правовых договоров по управлению общим имуществом совместного домовладения, подтверждающих наличие не менее одного года опыта оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию капитальных строений (зданий, сооружений) 3.копии документов, подтверждающих наличие у руководителя юридического лица и его заместителей высшего образования, либо среднего специального (технического, экономического, юридического) образования, либо иного среднего специального образования и опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее трех лет, а также документа, подтверждающего освоение ими содержания образовательной программы обучающихся курсов по вопросам управления общим имуществом совместного домовладения ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР 1.заявление ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ РЕЕСТРА 1. заявление
---------------------------------------	--

срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.3.1. Получение решения о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома, его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
Представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества 2. акт обследования состояния многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития 3. заключения проектной или научно-исследовательской организации, органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарный надзор, иные документы, необходимые для принятия решения уполномоченным органом (при необходимости) 4. акт о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.4.1. Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. три экземпляра договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему 3. технический паспорт 4. справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда 5. письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.4.2. Регистрация договора финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которому является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме или одноквартирный жилой дом частного жилищного фонда, или дополнительного соглашения к такому договору	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет:	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бесплатно

		Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58		
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. три экземпляра договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему 3. технический паспорт 4. письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.6.1. Получение решения о переводе жилого помещения в нежилое	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. технический паспорт 3. письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности 4. письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц) 5. письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения) 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества 2. согласие (в случае, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей) 			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.6.2. Получение решения о переводе нежилого помещения в жилое	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. технический паспорт 3. письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности 			

	4. письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц) письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц) письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе нежилого помещения в жилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения)			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.6.3. Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. технический паспорт			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.6.4. Получение решения о согласовании использования не по назначению блокированного, многоквартирного жилого дома или его части	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. технический паспорт 3. согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.7.1. Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление			

	<ol style="list-style-type: none"> 2. технический паспорт 3. план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения 4. согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае, если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования) 5. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого иницируются, и участников общей долевой собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников) 6. согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (в случае обращения члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения) 												
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества												
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно												
16.7.2. Согласование самовольного переустройства, перепланировки жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме	<table border="1"> <tr> <td>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</td> <td>Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50</td> <td>1 месяц</td> <td>бесплатно</td> </tr> <tr> <td colspan="2">оперативное замещение осуществляет:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50	1 месяц	бесплатно	оперативное замещение осуществляет:				лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома			
служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50	1 месяц	бесплатно										
оперативное замещение осуществляет:													
лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома													
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры													
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников) 3. техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов 4. технический паспорт 5. согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования) 6. согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения) 												
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества												
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно												
16.7.3. Получение решения о разрешении на реконструкцию жилого или нежилого помещения в многоквартирном, блокированном жилом доме или многоквартирного жилого дома	<table border="1"> <tr> <td>служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142</td> <td>Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50</td> <td>1 месяц</td> <td>бесплатно</td> </tr> <tr> <td colspan="2">оперативное замещение осуществляет:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50	1 месяц	бесплатно	оперативное замещение осуществляет:				лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома			
служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50	1 месяц	бесплатно										
оперативное замещение осуществляет:													
лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома													
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры													
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. технический паспорт 3. ведомость технических характеристик (при наличии) 4. договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность помещения, дома на праве собственности или ином законном основании (в случае, если помещение, дом не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) 5. описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома 6. согласие собственника на реконструкцию помещения, дома (если помещение, дом предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования) 7. согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, и участников долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома 8. копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию в случае, если судом принималось такое решение 												
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества 2. разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях 												

	3. архитектурно-планировочное задание 4. заключения согласующих организаций 5. технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.7.4. Получение решения о разрешении на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	1 месяц	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. обоснование инвестиций			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.8.1. Согласование установки, в том числе самовольной, на крыше или фасаде многоквартирного жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Добродей Ольга Ивановна – заместитель начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 103, тел. 7 83 50 оперативное замещение осуществляет: лицо, назначенное распоряжением председателя райисполкома	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
Представляемые заинтересованным лицом	1. заявление о регистрации в реестре организаций, осуществляющих сбор, сортировку, подготовку отходов 2. документ, подтверждающий наличие принадлежащих на праве собственности, аренды и (или) ином законном основании стационарных или передвижных пунктов приема (заготовки), контейнеров для сбора отходов, объектов сортировки (разделения по видам) отходов: 3. для контейнеров для сбора отходов – договор купли-продажи и товаросопроводительные документы или договор аренды (субаренды) и акт передачи, или договор безвозмездного пользования и акт передачи, или иной документ, подтверждающий наличие контейнеров на законном основании; 4. для стационарных пунктов приема (заготовки), являющихся капитальными строениями, – свидетельство о государственной регистрации капитального строения или договор аренды (субаренды) и акт передачи, или договор безвозмездного пользования и акт передачи, или выписка из оборотно-сальдовой ведомости; 5. для стационарных пунктов приема (заготовки), не являющихся капитальными строениями: 6. в отношении стационарного пункта – договор на приобретение и товаросопроводительные документы или договор аренды (субаренды) и акт передачи, или договор безвозмездного пользования и акт передачи, или решение о реорганизации и акт передачи, или выписка из оборотно-сальдовой ведомости; 7. в отношении земельного участка, на котором располагается пункт, – договор аренды (субаренды) и акт передачи на земельный участок или договор безвозмездного пользования и акт передачи на земельный участок, или решение (письмо) местного исполнительного и распорядительного органа о предоставлении земельного участка; 8. для передвижных пунктов приема (заготовки) – свидетельство о регистрации транспортного средства или договор аренды (субаренды) и акт передачи, или договор безвозмездного пользования и акт передачи, или решение о реорганизации и акт передачи, или решение об использовании транспортного средства в предпринимательской деятельности для индивидуальных предпринимателей; 9. для объектов сортировки (разделения по видам) отходов: 10. в отношении оборудования для сортировки – договор на приобретение оборудования и товаросопроводительные документы или выписка из оборотно-сальдовой ведомости на оборудование; 11. в отношении земельного участка или сооружений, на территории которых расположен объект сортировки, – свидетельство о государственной регистрации капитального строения или свидетельство о государственной регистрации земельного участка, или договор аренды (субаренды) и акт передачи на помещение или земельный участок, или договор безвозмездного пользования и акт передачи на помещение или земельный участок, или решение (письмо) местного исполнительного и распорядительного органа о предоставлении земельного участка 12. документы, подтверждающие иные способы сбора отходов – договор поручения или договор оказания услуг, или договор комиссии, или договор на приобретение и товаросопроводительные документы (при наличии), или договор аренды (субаренды) и акт передачи, или договор безвозмездного пользования и акт передачи			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			

Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
Представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. технический паспорт 3. план-схема размещения на крыше или фасаде жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.9.1. Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. заявление 2. технический паспорт 3. 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) 4. письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения) 5. согласие органа опеки и попечительства (в случае, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей) 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.10.1. Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. ходатайство о включении жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения 2. технический паспорт на жилое помещение 3. при необходимости – решение о переоборудовании жилого помещения 4. документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение 			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого)	бессрочно			

уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры				
16.10.2. Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	1. заявление 2. технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	1. информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.10.3. Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	ходатайство об исключении жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.10.4. Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж тел.: 7-79-24; 142	Петровская Ирина Николаевна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 66 оперативное замещение осуществляет: Загорцева Татьяна Михайловна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Чечерского райисполкома, каб. 104, тел. 7 83 58	15 дней	бесплатно
Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры				
представляемые заинтересованным лицом	заявление			
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества			
срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры	бессрочно			
16.11.1. Принятие решения о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома	служба «одно окно» Чечерского райисполкома ул. Ленина, 2, каб. № 106 1-й этаж	Губаревич Евгений Сергеевич, начальник отдела землеустройства Чечерского райисполкома	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования	бесплатно

<p>(за исключением случаев, связанных с разделом этих домов) либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), или изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), или отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), или о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</p>	<p>тел.: 7-79-24; 142</p>	<p>каб. № 107 1-й этаж тел.: 7-83-64; 7-82-59</p> <p>оперативное замещение осуществляет:</p> <p>Шалагина Татьяна Павловна, главный специалист отдела землеустройства Чечерского райисполкома</p>	<p>документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих дней со дня представления таких документов</p>	
<p>Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</p>				
<p>представляемые заинтересованным лицом</p>	<p><i>Принятие решения о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома (за исключением случаев, связанных с разделом этих домов) либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле 2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами* 3. документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности* 4. документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами* 5. документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы* 6. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами* 7. документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством* 8. документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости* <p><i>Принятие решения о разрешении изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о разрешении изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле 2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии 			

	<p>в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка*</p> <p><i>Принятие решения о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле 2. заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами* 3. документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности* 4. документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами* 5. документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы* 6. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами* 7. документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством* 8. документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости* 9. документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка* <p>* Предоставляется заявителем по запросу Минского городского, городского (городов областного, районного подчинения), районного исполнительного комитета, администрации свободной экономической зоны в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.</p>
запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно	<p><i>Принятие решения о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания многоквартирного, блокированного жилого дома (за исключением случаев, связанных с разделом этих домов) либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок 2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) 2.2. Принятие решения о разрешении изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле 1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок 2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) <p><i>Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания</i></p>

	<p>капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</p> <p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p> <p>2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>Принятие решения о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле</p> <p>1. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p> <p>2. информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (если такие объекты зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p>
<p>срок действия документа, выдаваемого (принимаемого, согласованного, утверждаемого) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>

¹ Используется в настоящем едином перечне, а также в ссылках на него для целей постановления, утвердившего настоящий единый перечень.

Для целей настоящего единого перечня:

внесение изменения – внесение изменения (изменений) и (или) дополнения (дополнений);

освидетельствование – действия уполномоченных органов, заканчивающиеся выдачей свидетельств и (или) сертификатов, выдачей дубликатов, заменой (переоформлением), прекращением действия свидетельств и (или) сертификатов, внесением изменений в них;

регистрация – действия уполномоченных органов, предполагающие осуществление административных процедур в части постановки на учет, снятия с учета, аккредитации, включения лиц, сведений в реестры, регистры, банки данных, исключения лиц, сведений, внесения изменений в сведения, предоставления сведений с выдачей или без выдачи документов, подтверждающих принятые административные решения, их дубликатов;

согласование – действия осуществляющих административные процедуры уполномоченных органов по согласованию действий заинтересованного лица, мест размещения объектов, согласованию, утверждению документа этого лица (изменений в документ), определению, изменению назначения объектов, выдаче разрешений, специальных разрешений, решений, заключений, в том числе государственной экспертизы, о согласовании, о возможности, о возможности и условиях, об отсутствии технических условий, разрешительной документации, иных документов о согласии;

трансграничное перемещение – перемещение товара через таможенную границу Евразийского экономического союза, через Государственную границу Республики Беларусь. При этом под товаром понимается любое движимое имущество, а также иные перемещаемые вещи, приравненные к недвижимому имуществу.

² За исключением:

размещаемых в соответствии с утвержденными в установленном порядке градостроительными проектами детального планирования капитальных строений (зданий, сооружений) жилищного и социально-культурного назначения, объектов инженерной инфраструктуры, объектов, предпроектная (предынвестиционная) документация на которые разрабатывается в форме задания на проектирование, объектов, указанных в пункте 2 статьи 5 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2016 г. № 399-З «О государственной экологической экспертизе, стратегической экологической оценке и оценке воздействия на окружающую среду», – в отношении подпункта 3.4.3 пункта 3.4 настоящего единого перечня;

указанных в пункте 2 статьи 5 Закона Республики Беларусь «О государственной экологической экспертизе, стратегической экологической оценке и оценке воздействия на окружающую среду» – в отношении подпунктов 3.4.4 и 3.4.5 пункта 3.4 настоящего единого перечня.

Перечень объектов, для которых проводится оценка воздействия на окружающую среду, определен в статье 7 Закона Республики Беларусь «О государственной экологической экспертизе, стратегической экологической оценке и оценке воздействия на окружающую среду».

³ Под разрешительной и проектной документацией понимаются разрешительная документация, проектная документация, разработанные и утвержденные с учетом установленных законодательством требований к их разработке и утверждению, в том числе требований безопасности и эксплуатационной надежности.

⁴ За исключением случаев осуществления карантинного фитосанитарного контроля (надзора) в местах прибытия (пограничном пункте по карантину растений) в отношении ввозимой в Республику Беларусь подкарантинной продукции, а также осуществления карантинного фитосанитарного контроля (надзора) в местах доставки (назначения) на территории Республики Беларусь в отношении подкарантинной продукции, поступающей из государств – членов Евразийского экономического союза.

⁵ За исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 статьи 214 Кодекса Республики Беларусь о культуре.

⁶ За исключением случаев размещения заказов на производство (приобретение непосредственно у их изготовителя) специальных материалов:

в подчиненных Минфину государственных организациях, за деятельность которых уполномочен отвечать Департамент государственных знаков;

подчиненными Минфину государственными организациями, за деятельность которых уполномочен отвечать Департамент государственных знаков.

⁷ За исключением потенциально опасных объектов или технических устройств, в отношении которых вступили в силу технические регламенты Таможенного союза или Евразийского экономического союза, действие которых на них распространяется и подтверждению соответствия требованиям которых они подлежат (кроме изготавливаемых для внутреннего пользования без выпуска их в обращение на территории Евразийского экономического союза, ввозимых (ввезенных) в единичных экземплярах, предусмотренных одним внешнеторговым договором исключительно для собственного пользования организацией).

⁸ Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним не осуществляется в ускоренном и срочном порядке в случае, если в регистрационной книге содержится актуальная отметка о поступившем в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним заявлении заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.

Примечание. При обращении за осуществлением административных процедур, указанных в подпункте 13.3 пункта 13 настоящего единого перечня, заинтересованным лицом является учредитель (учредители) средства массовой информации, в том числе физическое лицо.