

Перечень административных процедур, осуществляемых Ошмянским районным исполнительным комитетом по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Наименование и место нахождения службы и (или) Ф.И.О. и должность лица, ответственных за сбор документов для подготовки решения и Ф.И.О. должность лица, ответственного за подготовку документа
1	2	3	4	5	6

ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

1.1.Принятие решения***:					
1.1.1. об обмене жилых помещений	<p>заявление</p> <p>паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов его семьи, а также иных граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования обмениваемым жилым помещением</p> <p>письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 месяц, при обмене – 2 месяца	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188,</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-</p>

	<p>действие (далее – удостоверенное нотариально), – в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения, – в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания</p>				<p>коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
<p>1.1.2. о разрешении отчуждения многоквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 настоящего пункта, пунктах 1.6 и 1.6¹ настоящего перечня – жилое помещение), а также объекта недвижимого в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с использованием льготного кредита либо построенные (реконструированные) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (его часть, долю в праве собственности)</p> <p>документы, подтверждающие основания отчуждения жилого помещения (его части, доли в праве собственности) (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188,</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа:</p> <p>Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>

<p>кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке (купля-продажа, дарение, мена либо иная сделка об отчуждении в течение пяти лет со дня досрочного погашения этих кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полного погашения, установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений</p>					
<p>1.1.2¹. о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, образованный в результате его раздела, слияния или вычленения из него (долю в праве собственности на указанные объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение</p> <p>документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую местность,</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих дней со дня представления таких документов</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188,</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p>

<p>объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке</p>	<p>потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества)</p> <p>документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненное наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное наследуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соответствии с законодательством не может быть приобретен в частную собственность****</p> <p>документ, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в размере 100, 80 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, если земельный участок был предоставлен в частную собственность соответственно без внесения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка****</p> <p>документ, подтверждающий досрочное внесение платы за земельный участок, предоставленный в частную собственность, или платы за право заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в аренду на 99 лет, если землепользователю предоставлялась рассрочка их внесения****</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался</p>				<p>Ответственные за подготовку итогового документа: Сташкевич В.В. – заместитель начальника отдела землеустройства Ошмянского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 58 тел. 44517</p>
<p>1.1.3. о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно»,</p>

<p>е члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним</p>	<p>помещение</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним)</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения</p> <p>договор, предусматривающий</p>		<p>и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188,</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома</p> <p>1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома</p> <p>2 этаж, кабинет № 19 тел 45763</p> <p>Ленцевич С.В., юрист-консульт учреждения здравоохранения «Ошмянская центральная районная больница», 5 этаж, кабинет № 514, тел. 45072</p>
---	---	--	---	--

	<p>строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения</p> <p>паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого</p>				
--	---	--	--	--	--

	помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей				
1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога свидетельства о рождении несовершеннолетних детей кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	6 месяцев	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственные за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел 45763
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213,

	на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества				43188 Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31
1.1.5 ¹ . о внесении изменений в состав семьи, с которыми гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188, Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31
1.1.5 ² . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188, Баркова Н.К. –

					<p>главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31</p>
1.1.5 ³ . о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188,</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31</p>
1.1.6. о разделе	заявление	бесплатно	1 месяц	бессрочно	Ответственные за

<p>(объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>		<p>со дня подачи заявления</p>		<p>сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел. 4 24 31</p>
<p>1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа:</p>

					Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31
1.1.9. о приватизации жилого помещения	<p>заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы</p> <p>именные приватизационные чеки «Жилье» (далее – чеки «Жилье») с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия</p> <p>письменное согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления, а при заключении гражданином договора на оказание услуг по проведению независимо от рыночной стоимости жилого помещения – 2 месяца	1 год	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p> <p>Погребнова Г.Г. – специалист по коммунальным расчетам Ошмянского районного унитарного предприятия жилищно- коммунального хозяйства г. Ошмяны, ул. Советская, 109 1 этаж тел. 7 32 66</p>

	письменное согласие попечителя, приемного родителя приемной семьи, родителя-воспитателя детского дома семейного типа на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет»				
1.1.9 ¹ . о даче согласия на приватизацию жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 4 57 63
1.1.10. об индексации чеков «Жилье»	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства

	<p>справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений</p> <p>договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки</p>				райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431
1.1.11. о разделении чеков «Жилье»	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31</p>
1.1.12. о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания	заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов	6 месяцев	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно»,

санитарным и техническим требованиям	технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением		и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца		<p>1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Готка В.Г. - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
<p>1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:</p> <p>по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью</p> <p>вследствие</p>	<p>заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p>заявление совершеннолетнего</p>	бесплатно	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	6 месяцев	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального</p>

<p>признания нанимателем другого члена семьи</p> <p>по требованию члена семьи нанимателя</p>	<p>члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>				<p>хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31</p>
<p>1.1.14. о переводе жилого помещения в нежилое</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за</p>	<p>0,5 базовой величины</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц</p>

	<p>которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц</p>				<p>райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Готка В.Г. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
1.1.15. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение</p>	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Готка В.Г. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
1.1.15 ¹ . о переводе нежилого помещения в жилое	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение</p> <p>письменное согласие всех</p>	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6</p>

	<p>собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц</p> <p>план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме</p>		<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Готка В.Г. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
1.1.15 ² . об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p>	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Готка В.Г. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж</p>

					кабинет № 24 тел. 44493
1.1.16. о сносе непригодного для проживания жилого помещения	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственные за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431
1.1.17. о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника многоквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188

					Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431
1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431
1.1.18 ¹ . о включении жилого помещения коммерческого использования государственного фонда в состав жилых помещений социального пользования	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения, - социального пользования сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической

	пользования в зависимости от их дохода и имущества				<p>работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
1.1.20. о предоставлении жилого помещения	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки</p>

государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	<p>иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p>				<p>решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – достоверное нотариально их письменное согласие</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p>план-схема или перечень (описание) работ по</p>	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. –</p>

		<p>переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p>				<p>главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>
1.1.21 ¹ .	о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, - для собственника помещения</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена</p>	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25,</p>

	<p>организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p>				тел.46002
1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения	<p>заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
1.1.23. о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан,	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно»,</p>

<p>состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права</p>				<p>1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
<p>1.1.23¹. о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу</p>	<p>заявление</p> <p>документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию</p> <p>15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию</p>	<p>1 месяц</p>	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж,</p>

					кабинет № 23 тел.42431
1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения.	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>удостоверенное нотариально обязательство о неформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	<p>в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия» в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществля-</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31</p>

				лось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу	
1.1.28. о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части) документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, материальное положение и иные)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431
1.1.31. о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан для граждан, включенных в	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)	бессрочно	ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно» 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188

<p>пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке</p>	<p>списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.6¹ настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту)</p> <p>для иных граждан:</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий</p> <p>копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе</p>		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431</p>
--	---	--	---	---

	<p>организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры</p> <p>документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p>				
1.1.32. о внесении изменений в решение о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом)	<p>заявление</p> <p>при увеличении состава семьи:</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> <p>свидетельства о рождении детей</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно	<p>Ответственные за бор документов для одготовки решения: лужба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. –</p>

и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке	копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность копия кредитного договора		государственных органов, иных организаций – 1 месяц		главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.42431

<p>1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>1 месяц</p>	<p>Ответственные за сбор документов и подготовку решения: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31</p> <p>Готка В.Г. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
<p>1.3.7. о начисленной жилищной квоте</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов и подготовку решения: Погребнова Г.Г., специалист по коммунальным расчетам Ошмянского районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства г. Ошмяны, ул. Советская, 109, 1 этаж, тел. 7-32-66</p>
<p>1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж</p>

					кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Кулицкая О.С. – главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4 24 31
1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31
1.5. Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213,

объектов долевого строительства			государственных органов, иных организаций – 10 дней		43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31
1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений	заявление свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	3 года в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома

	<p>договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p>				2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31
1.7. Включение в списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек граждан, постоянно проживающих и работающих в населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. человек	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>проектно-сметная документация на выполнение работ</p> <p>договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом</p> <p>сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи документов</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	3 месяца	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213,</p>

	<p>нотариально удостоверенные согласия всех граждан – участников долевой собственности (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) на капитальный ремонт и реконструкцию жилого помещения, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек с привлечением льготного кредита на указанные цели</p>				<p>43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31</p>
<p>1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним</p>	<p>заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда</p> <p>три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p>	бесплатно	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов и принятие решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p>

	<p>письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p> <p>для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения</p>				
<p>1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)</p>	<p>заявление</p> <p>три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним</p> <p>для собственников жилого помещения:</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений</p> <p>для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:</p> <p>документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением</p>	бесплатно	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов и принятие решения: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31</p> <p>Готка В.Г. – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>

	<p>письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей</p> <p>копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения</p>				
1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места	<p>заявление</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место</p> <p>письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место</p> <p>три экземпляра договора аренды (субаренды)</p>	0,2 базовой величины	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж,</p>

					кабинет № 23 тел.4-24-31
1.15. Выдача согласования:					
1.15.1. на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>
1.15.2. самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за</p>

					подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
1.15.3. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	заявление проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002

ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращени я	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213,
---	---	-----------	-----------------------------------	-----------	---

					<p>43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 44257</p>
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите</p>

					райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 44257
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	едино времен но	Ответственный за сбор документов, подготовки и подготовку решения: Щулькина Е.В. - главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 7 тел. 45314
2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственный за сбор документов, подготовки и подготовку решения: Беленкова О.В. – мастер службы гражданского обслуживания Ошмянского районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства г. Ошмяны, ул. Чкалова, 19, тел. 44072
2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	заявление свидетельство о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей свидетельство о смерти	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Единовре- менно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный

	<p>супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)</p> <p>соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей</p>				<p>специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т. – заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
<p>2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)</p> <p>документ, удостоверяющий личность совершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии</p>	бесплатно	1 месяц с момента подачи заявления	соединенно временно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т. – заведующий</p>

	<p>государственной организации здравоохранения, и (или) свидетельство о рождении несовершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении таких услуг</p> <p>свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал,</p>				<p>отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
--	---	--	--	--	---

	или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи				
2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала местный	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи</p> <p>свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала</p> <p>нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	<p>соединенно временно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т. – заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>

	<p>членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия</p>				
<p>2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</p>	<p>заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность</p>	бесплатно	5 дней соединенно-дня подачи заявления	соединенно-временно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т. – заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
<p>2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала</p>	<p>заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно</p>	бесплатно	10 дней соединенно-дня подачи заявления	соединенно-временно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно»,</p>

и выдача выписки из такого решения	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал</p>				<p>1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома</p> <p>1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т. – заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
------------------------------------	---	--	--	--	---

ГЛАВА 3

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

3.15.Выдача удостоверения многодетной семьи	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семейного статуса многодетной	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно»,</p> <p>1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома</p> <p>1 этаж кабинет № 6,</p>
---	--	-----------	---	--	---

	предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)				тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемповская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 44257
3.21. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи	заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок действия удостоверения	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемповская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 44257

ГЛАВА 4 УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

4.1. Выдача акта обследования условий жизни	заявление паспорт или иной документ,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	Ответственные за сбор документов для подготовки и
---	---	-----------	---------------------------------	-------	---

кандидата в усыновители	<p>удостоверяющий личность кандидата в усыновители</p> <p>свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке</p> <p>письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители</p> <p>сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год</p> <p>письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства</p> <p>письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители, – в случае усыновления ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства</p>				<p>подготовку решения: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763</p>
4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>копия решения суда об усыновлении</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления		<p>Ответственный за сбор документов, подготовку и принятие решения: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19</p>

	копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней				тел. 45763
4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30х40 мм медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители) документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Ленцевич С.В., юрист консульт учреждения здравоохранения «Ошмянская центральная районная больница», 5 этаж, кабинет № 514, тел. 45072
4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30х40 мм медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц

	<p>документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства) письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, болезнь и другие)</p> <p>письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь)</p>				<p>райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763</p>
--	---	--	--	--	--

	<p>свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним</p>				
<p>4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного</p>	<p>заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)</p> <p>копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному</p> <p>копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)</p>	бесплатно	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	6 месяцев	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763 (в отношении несовершеннолетних)</p> <p>Ленцевич С.В., юрисконсульт учреждения здравоохранения «Ошмянская районная больница», 5 этаж, кабинет № 514, тел. 45072 (в отношении совершеннолетних)</p>
4.6. Принятие	заявление	бесплатно	1 месяц со	до	Ответственные за

<p>решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке</p> <p>медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей)</p> <p>сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год</p>		<p>дня подачи заявления</p>	<p>достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста</p>	<p>сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763</p>
<p>4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели</p> <p>документ об образовании, документ об обучении</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним</p> <p>сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа:</p>

					Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763
4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)	заявление лица, нуждающегося в патронаже письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником) медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 44257
4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет	заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	6 месяцев	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям

	несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего		организаций – 1 месяц		граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763
4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетне го полностью дееспособным (эмансипация)	заявление несовершеннолетнего свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие родителей (других законных представителей) трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребовани я мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государст- венных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно»,

своих обязанностей				<p>1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: Куралович Т.Э. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 45763 (в отношении несовершеннолетн их)</p> <p>Ленцевич С.В., юрисконсульт учреждения здравоохранения «Ошмянская центральная районная больница», 5 этаж, кабинет № 514, тел. 45072 (в отношении совершеннолетних)</p>
--------------------	--	--	--	---

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ

6.1. Выдача дубликатов:				
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании,	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (или)	бессрочно Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж,

	<p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>	<p>сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382</p>
6.1.2. свидетельства о направлении на работу	<p>заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность</p>	бесплатно	<p>5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382</p>
6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	<p>заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность</p> <p>паспорт или иной документ,</p>	бесплатно	<p>3 дня со дня подачи заявления, при необходимости</p>	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Амбражевич А.И. – заместитель начальника</p>

	<p>удостоверяющий личность</p> <p>пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность</p>		<p>запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –</p> <p>1 месяц</p>		<p>управления образования, райисполкома</p> <p>2 этаж</p> <p>кабинет № 16</p> <p>тел. 45382</p>
<p>6.1.5. удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов</p>	<p>заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –</p> <p>1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382</p>
<p>6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:</p>					
<p>6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>ранее выданный документ</p> <p>свидетельство о рождении</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,1 базовой величины – за свидетельствование об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государст-</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. –</p>

		0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)	венных органов, иных организаций – 1 месяц		главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382
6.2.2. свидетельства о направлении на работу	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное свидетельство о направлении на работу	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу	Ответственный за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382
6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382

			организаций – 1 месяц		
6.2.5. удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное удостоверение	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Амбражевич А.И. – заместитель начальника управления образования, райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382
6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)	бесплатно	в день обращения	до получения направления в учреждение образования	Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188

<p>6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранцами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования</p> <p>заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное дошкольное учреждение</p>	бесплатно	в день обращения	15 дней	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Загорская Ж.П. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж кабинет № 16 тел. 45382</p>
---	---	-----------	------------------	---------	---

ГЛАВА 8 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, КУЛЬТУРА

<p>8.10. Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов</p>	<p>заявление документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>научно-проектная документация</p>	бесплатно	10 календарных дней	до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе,</p>
---	---	-----------	---------------------	--	---

					<p>обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Ромме И.Н. – начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 27, тел. 71455</p>
--	--	--	--	--	---

ГЛАВА 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО

9.3. Выдача:					
9.3.1. разрешительной документации на возведение многоквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке	<p>заявление</p> <p>письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до даты приемки объекта эксплуатацию	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25,</p>

					тел.46002
9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, дом, постройку - для собственника помещения, дома, постройки удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
9.3.3. согласованной проектной документации на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	заявление проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	2 года	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за

территории					подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
9.3.4. утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированн х жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	заявление проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной деятельности на территории административно- территориальной единицы разрешительная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
9.3.5. решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	не более 2 лет со дня истечения срока строительст ва, предусмо тренного частями первой– четвертой, шестой и седьмой пункта 1	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической

				Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 871 «О некоторых мерах по сокращению не завершённых строительных работ незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258)	работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
9.3.6. подписанного акта проверки осуществления консервации незавершённого строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи	заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершённых строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка	бесплатно	1 месяц	не более 3 лет с даты подписания акта	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
9.4. Принятие	заявление	бесплатно	15 дней со	бессрочно	Ответственные за

<p>решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке</p>	<p>заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек</p> <p>копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p> <p>письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p>		<p>дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>
---	---	--	---	--	--

ГЛАВА 10

ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ

<p>10.3. Оказание услуг по газификации многоквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией</p>	<p>заявление</p>	<p>в соответствии с проектно-сметной документацией</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии</p>	<p>2 года – для технических условий газификацию</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p>
---	------------------	--	--	---	--

			газопровода-ввода, а при отсутствии газопровода-ввода – в соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ		<p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>
10.19. Включение в списки на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	3 года	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>

ГЛАВА 15 ТРАНСПОРТ

<p>15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства</p> <p>копия технического паспорта транспортного средства</p> <p>документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел. 4-24-31</p>
<p>15.20. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж</p>

					кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно- коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23 тел.4-24-31
--	--	--	--	--	---

ГЛАВА 16 ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира, расположенных на землях населенных пунктов	заявление	бесплатно	30 дней	1 год	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Готка В.Г., начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
16.16. Принятие решения о выделении деловой	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а	до декабря года,	31 Ответственные за сбор документов для подготовки

<p>древесины на корню до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия</p>			<p>в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>котором принято решение</p> <p>решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>
--	--	--	---	--

ГЛАВА 18

ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

<p>18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого</p>	<p>бесплатно</p> <p>5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней</p>	<p>до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической</p>
--	--	--	---	---

<p>удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела</p>	<p>супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях</p>				<p>работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Готка В.Г., начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж кабинет № 24 тел. 44493</p>
<p>18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты, а также арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности</p>	<p>заявление сведения о доходах гражданина и членов его семьи, совместно с ним проживающих, за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Тополь Е.Ф. – заведующий сектором доходов бюджета</p>

					финансового отдела райисполкома, 5 этаж, кабинет № 60, тел. 45528
18.18. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	заявление документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно – в случае запросов о предостав- лении информации о субъектах предприн- имательской деятель- ности, осуществля- ющих деятель- ность, связанную с трудо- устройством граждан Республики Беларусь за границей, сбором и распростра- нением (в том числе в глобальной компьютер- ной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность по оказанию психоло- гической помощи, а также запросов о предостав- лении информации в целях защиты прав потреби- телей, начисления пенсий, социальных пособий и иных социальных выплат 1 базовая величина – в иных	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Баранович Ю.А. – главный специалист отдела экономики райисполкома 5 этаж кабинет № 64, тел. 43218

		случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю			
18.24. Принятие областными (Минским городским) Советами депутатов, облисполкомами (Минским горисполкомом) в случае делегирования им областными (Минским городским) Советами депутатов своих полномочий решения об исключении капитальных строений (зданий, сооружений), их частей из перечня неиспользуемых (неэффективно используемых) капитальных строений (зданий, сооружений), их частей и земельных участков (частей земельных участков), на которых они расположены	заявление по форме, установленной Советом Министров Республики Беларусь документ (документы), подтверждающий вовлечение в хозяйственный оборот, использование в предпринимательской деятельности либо в целях, связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием, предоставление в аренду (финансовую аренду (лизинг), иное возмездное или безвозмездное пользование неиспользуемых (неэффективно используемых) капитальных строений (зданий, сооружений), их частей, по которым коэффициент использования составляет 0,3 и более	бесплатно	1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Баранович Ю.А. – главный специалист отдела экономики райисполкома 5 этаж кабинет № 64, тел. 43218
18.25. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне					

граждан):					
18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан	заявление документ, подтверждающий внесение платы	0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет 1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет	15 дней со дня подачи заявления, а при необходи- мости дополни- тельного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Винцелович М.З. – заведующий Ошмянским районным архивом, 3 этаж, кабинет № 39 тел 43514</p>
18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а при необходи- мости дополни- тельного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового</p>

					документа: Винцелович М.З. – заведующий Ошмянским районным архивом, 3 этаж, кабинет № 39 тел 43514
18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки и подготовку решения: Винцелович М.З. – заведующий Ошмянским районным архивом, 3 этаж, кабинет № 39 тел 43514

ГЛАВА 22

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

22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Гайдукевич О.Е. - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома 2 этаж, кабинет № 23</p>
---	---	-----------	---	-----------	---

					тел.42431
22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002</p>
22.9 ¹ . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ	заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188</p> <p>Ответственный за</p>

					подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
22.9 ² . Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)*****	заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государст- венных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
22.9 ³ . 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	заявление заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документо в и (или) сведений от других государст венных органов, иных организац ий – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц

					райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственный за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002
22.24. Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 43213, 43188 Баркова Н.К. – главный специалист отдела по юридической работе, обращениям граждан и юридических лиц райисполкома 1 этаж кабинет № 6, тел. 142, 43213, 43188 Ответственные за подготовку итогового документа: Гайдукевич Т.В. – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж кабинет № 25, тел.46002 Жеромская А.В. – начальник управления делами, 3 этаж кабинет № 32 тел. 43193

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

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

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

**** Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

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