**Административные процедуры,**

**по которым работниками отдела юридического, по работе с обращениями граждан и юридических лиц Поставского райисполкома (далее – отдел) (СЛУЖБОЙ «ОДНО ОКНО») осуществляется предварительное консультирование, прием заявлений, сбор необходимых документов и выдача административных решений**

**согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548   
«Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»**

**Главный специалист отдела**

**Васильченко Татьяна Васильевна**

**г. Поставы, пл. Ленина, 25, райисполком, 1-ый этаж, кабинет № 18, тел. 2 15 43**

**Инспектор отдела Федоренко Александр Иванович**

**г. Поставы, пл. Ленина, 25, райисполком, 1-ый этаж, кабинет № 17, тел. 3 15 05**

**Специалист Бугай Полина Евгеньевна**

**г. Поставы, пл. Ленина, 25, райисполком, 1-ый этаж, кабинет № 16, тел. 4 63 58**

**Курирует управляющий делами – начальник управления делами райисполкома**

**Гутор Владимир Зиновьевич**

**г. Поставы, пл. Ленина, 25, райисполком, 4-ый этаж, кабинет № 83, тел. 2 89 45**

**Режим работы службы**

**Понедельник – среда, пятница: 8.00 – 17.00**

**Четверг: 8.00 – 20.00**

**Суббота: 9.00 – 11.00**

**Воскресенье: выходной**

| Номер административной процедуры | Наименование административной процедуры | Ответственный за предварительное консультирование, прием заявлений, сбор необходимых документов и выдачу административных решений | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Способ подачи документов | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1** | Установление норм расхода и (или) предельных уровней потребления топливно-энергетических ресурсов для юридических лиц с годовым суммарным потреблением топливно-энергетических ресурсов 300 тонн условного топлива и более и (или) юридических лиц, имеющих источники тепловой энергии производительностью от 0,5 Гкал/час и более | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  заключение о надежности, несущей расчет текущих и (или) прогрессивных норм ТЭР или выписка из утвержденного отчета о результатах проведения энергетического обследования (энергоаудита) вместо расчета прогрессивных норм ТЭР  текущие и (или) прогрессивные нормы ТЭР на рассматриваемый период | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи в электронной форме посредством системы межведомственного электронного документооборота государственных органов | 1 месяц | период, на который устанавливаются нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 2.1.1, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632) в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 22 декабря 2022 г. № 122 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22239290) | | | | | | |
| **3.9.11** | Получение решения по самовольному строительству | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкций самовольной постройки  технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на продолжение строительства или на принятие самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственную регистрацию  ведомость технических характеристик на самовольную постройку | в районный (городской) исполнительный комитет, местную администрацию района в городе – в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи. | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.2, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27.01.2022 № 8 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237974) | | | | | | |
| **3.12** | **Согласование назначения объектов недвижимого имущества** | | | | | |
| **3.12.1** | Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), изолированного помещения, машино-места по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) – представляется в отношении объектов строительства первого–четвертого классов сложности  технический паспорт или ведомость технических характеристик | в письменной форме: посредством почтовой связи нарочным (курьером) в ходе приема заинтересованного лица в электронной форме через единый портал электронных услуг | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.2, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.12.1,%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%B2%C2%A0%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%C2%A0%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **3.12.2** | Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машиноместа, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, часть которого погибла, – представляется в отношении капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений более одного этажа  технический паспорт или ведомость технических характеристик | в письменной форме: посредством почтовой связи нарочным (курьером) в ходе приема заинтересованного лица в электронной форме через единый портал электронных услуг | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.2, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.12.2,%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%B2%C2%A0%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%C2%A0%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **3.12.3** | Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машиноместа по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик  письменное согласие собственника (собственников) капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ – в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником | в письменной форме: посредством почтовой связи нарочным (курьером) в ходе приема заинтересованного лица в электронной форме через единый портал электронных услуг | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.3, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.12.3,%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%2D%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D1%82%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%C2%BB) | | | | | | |
| **3.12.4** | Принятие решения об определении назначения капитального строения, изолированного помещения, машиноместа в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений, изолированных помещений, машиномест) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке  проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством)  технический паспорт или ведомость технических характеристик | в письменной форме: посредством почтовой связи нарочным (курьером) в ходе приема заинтересованного лица в электронной форме через единый портал электронных услуг | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.4, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.12.4,%D0%B7%D0%B0%C2%A0%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%BB%D1%83%D0%B0%D1%82%D0%B8%D1%80%D1%83%D0%B5%D0%BC%D1%8B%D1%85%20%D0%BA%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20(%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9)%2C%20%D0%B8%D0%B7%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%2C%20%D0%BC%D0%B0%D1%88%D0%B8%D0%BD%D0%BE%2D%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82)%C2%BB) | | | | | | |
| **3.12.5** | Принятие решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машиноместа, принадлежащих организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик  справка о балансовой принадлежности и стоимости | в письменной форме: посредством почтовой связи нарочным (курьером) в ходе приема заинтересованного лица в электронной форме через единый портал электронных услуг | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.5, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.12.5,%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%2D%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%B2%C2%A0%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BA%D0%B0%D1%85%20%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%88%D0%B5%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%2D%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **3.12.6** | Принятие решения о возможности использования воздушных и кабельных линий электропередачи напряжением 10 киловольт и трансформаторных подстанций 0,4/10 киловольт по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик | в письменной форме: по почте; нарочным (курьером); в ходе приема заинтересованного лица | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.12.6, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238552#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.12.6,%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D0%B2%C2%A0%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%C2%A0%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B2%D0%B8%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **3.13** | **Согласование предпроектной документации** | | | | | |
| **3.13.4** | Получение решения о согласовании предпроектной (предынвестиционной) документации на строительство водозаборных сооружений подземных вод при технической возможности использования существующих централизованных систем питьевого водоснабжения | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  обоснование инвестиций | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте, нарочным (курьером) | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.13.4 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **3.14** | **Согласование проектной документации** | | | | | |
| **3.14.1** | Согласование проектной документации на строительство, изменений в проектную документацию, требующих ее повторного утверждения | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  проектная документация | в письменной форме: по почте, нарочным (курьером), в ходе приема заинтересованного лица; | 15 дней, а при необходимости проведения дополнительной проверки с выездом на место, большого объема работ для изучения – 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.14.1 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27.01.2022 № 9 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237855&p1=1) | | | | | | |
| **3.15** | **Согласование производства строительных работ** | | | | | |
| **3.15.5** | Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  научно проектная документация | в письменной форме: нарочным (курьером) либо по почте | 10 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.15.5, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Национальной академии наук Беларуси от 21 декабря 2021 г. № 5 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=T22204953&p1=1) | | | | | | |
| **3.15.7** | [Получение](consultantplus://offline/ref=241A011E9FD9882A6A3CB5FE99979BF628ECEE50CFA78AF155BD7527BAA69F201B1A530A73AD1D37674EAF113FEC4E2620279ADB4A0FF884AD74BFC747A4J0J) разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  согласованная проектная документация | в письменной форме:  по почте  нарочным (курьером)  в ходе приема заинтересованного лица | 5 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.15.7, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Плата за услуги, сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь и Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 14.03.2022 № 32/3 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237777&p1=1) | | | | | | |
| **3.16.1** | Получение разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию объекта или его снос, установку зарядных станций, благоустройство на землях общего пользования объекта, внесение в нее изменения | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | при предоставлении земельного участка  заявление,  обзорная схема размещения объекта строительства;  декларация о намерениях;  обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством.  при возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке  заявление;  обзорная схема размещения объекта строительства;  декларация о намерениях;  согласие участников долевой собственности;  согласие арендодателя (при осуществлении реконструкции арендатором);  обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством;  согласие залогодержателя (при наличии);  согласие землепользователя(ей) (при наличии).  при сносе неиспользуемых объектов и иных объектов  заявление;  обзорная схема размещения объекта строительства;  декларация о намерениях;  согласие собственника объекта, подлежащего сносу (в случае нахождения объекта в оперативном управлении, хозяйственном ведении);  документ, подтверждающий балансовую принадлежность, либо выписка из него, за исключением объектов, информация о которых содержится в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;  согласие залогодержателя (при наличии);  согласие землепользователя(ей) (при наличии).  при благоустройстве  заявление;  обзорная схема размещения объекта строительства;  декларация о намерениях.  на установку зарядных станций  заявление;  обзорная схема размещения объекта строительства;  декларация о намерениях;  согласие собственника(ов) капитального строения (здания, сооружения), его части, земельного участка на установку зарядной станции.  в случае необходимости отступления от требований разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство на землях общего пользования объекта, снос, в том числе разрешительной документации на установку зарядных станций для электромобилей (далее – разрешительная документация на строительство)  заявление о выдаче решения о внесении изменений в разрешительную документацию на строительство;  декларация о намерениях;  сопоставительная таблица изменения основных проектных решений;  сопоставительная таблица изменений технико-экономических показателей.  в случае смены заказчика и (или) его наименования, изменения адреса зарегистрированного объекта недвижимого имущества  заявление;  договор купли-продажи объекта недвижимого имущества (при наличии);  акт приема-передачи;  справка об изменении адреса (в случае изменения адреса объекта). | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи | 20 рабочих дней со дня оплаты по договору подряда – для всех объектов, за исключением зарядных станций 15 рабочих дней – для зарядных станций | при предоставлении земельного участка без проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) и аукциона по продаже земельных участков в частную собственность в случае, если при изъятии и предоставлении земельного участка в соответствии с законодательством проводится предварительное согласование места его размещения  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при предоставлении земельного участка без проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и аукциона по продаже земельных участков в частную собственность в случае, если при изъятии и предоставлении земельного участка в соответствии с законодательством предварительное согласование места его размещения не проводится  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  в случае получения земельного участка по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и аукциона по продаже земельных участков в частную собственность (далее – аукцион)  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  в случае получения земельного участка по результатам проведения аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений)  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при сносе неиспользуемых объектов  до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при сносе иных объектов  до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при благоустройстве  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при внесении изменения в разрешительную документацию  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство  при установке зарядных станций  до приемки в установленном порядке объекта в эксплуатацию либо до истечения сроков, установленных в разрешительной документации на строительство |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.16.1 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Плата за услуги, сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 11 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238196) | | | | | | |
| **3.16.5** | Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;  копия договора строительного подряда (при наличии);  копия заключения государственной экспертизы (при наличии);  акт установления даты приостановления строительства;  копия проекта организации строительства;  письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств;  справка о причине переноса срока ввода объекта строительства;  перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи | 20 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.16.5 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 16 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238067#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.16.5,%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8C%20%D0%B8%D0%BB%D0%B8%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8C)%C2%BB) | | | | | | |
| **3.16.6** | Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при повторном изменении (продлении) сроков строительства (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;  копия договора строительного подряда (при наличии);  копия заключения государственной экспертизы (при наличии);  акт установления даты приостановления строительства;  копия проекта организации строительства;  справка о причине переноса срока ввода объекта строительства;  письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств;  обоснование заказчика о необходимости изменения (продления) сроков строительства. | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи | 20 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.16.6 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 16 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238067#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.16.6,%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8C%20%D0%B8%D0%BB%D0%B8%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%A0%D0%B5%D1%81%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D1%80%D1%83%D1%81%D1%8C) | | | | | | |
| **3.16.8** | Получение решения о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи);  документ, подтверждающий внесение платы за услуги (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства). | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи; | 15 рабочих дней | до приемки объекта в эксплуатацию |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.16.8, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Плата за услуги, сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 1 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238388#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.16.8,%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B8%20%D0%BA%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20(%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9)%20%D0%B8%C2%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%8F%D0%B7%D0%B8)%C2%BB) | | | | | | |
| **3.16.9** | Получение паспорта застройщика (при возведении и реконструкции одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в упрощенном порядке) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве) | в письменной форме: нарочным (курьером); посредством почтовой связи; в ходе приема заинтересованного лица | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 3.16.9 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Плата за услуги, сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 16.02.2023 № 11 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22339652#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A03.16.9%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D1%89%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%C2%A0%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%C2%A0%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%B0%20%D0%B8%C2%A0(%D0%B8%D0%BB%D0%B8)%20%D0%BD%D0%B5%D0%B6%D0%B8%D0%BB%D1%8B%D1%85%20%D0%BA%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%20%D0%B2%C2%A0%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5)%C2%BB) | | | | | | |
| **4.7.1** | Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи) | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  акт приемки объекта в эксплуатацию  сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме) | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи | 11 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 4.7.1, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 1 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238388#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A04.7.1,%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B8%20%D0%BA%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20(%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F)%20%D0%B8%C2%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%8F%D0%B7%D0%B8)%C2%BB) | | | | | | |
| **6.8.1** | Получение решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  проект договора аренды  документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером); | 25 дней | на испрашиваемый срок, но не более 15 лет |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.8.1 заместитель начальника отдела землеустройства райисполкома Латушкин А.Б. (кабинет № 11, тел. 31932), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства райисполкома Иванькова Е.В. (кабинет № 53, тел. 31880).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 2 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237753#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A06.8.1%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B0%20%D0%B2%C2%A0%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%C2%A0%D0%B7%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%B8%D1%86%D1%8B%2C%20%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%B2%2C%20%D0%BF%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%C2%BB) | | | | | | |
| **6.8.2** | Получение решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  проект договора аренды  документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  по почте | 25 дней | на испрашиваемый срок, но не более 15 лет |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.8.2 заместитель начальника отдела землеустройства райисполкома Латушкин А.Б. (кабинет № 11, тел. 31932), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства райисполкома Иванькова Е.В. (кабинет № 53, тел. 31880).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 2 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237753#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A06.8.2,%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%2C%20%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%2C%20%D0%B8%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%2C%20%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%2D%D0%BC%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%2C%20%D1%84%D0%B8%D0%B7%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%BE%2D%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%D0%BB%D0%B8%20%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9%C2%BB) | | | | | | |
| **6.9** | **Предоставление в обособленное водопользование водных объектов** | | | | | |
| **6.9.1** | Получение решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд или нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части) гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части) план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод | в письменной форме: нарочным (курьером) либо по почте | 30 рабочих дней | срок устанавливается в соответствии со [статьей 33](file:///C:\Users\TertishnikovRV\Downloads\tx.dll?d=281275&a=51#a51) Водного кодекса Республики Беларусь |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.9.1 – заместитель начальника управления начальник отдела организации сельскохозяйственного производства управления по сельскому хозяйству и продовольствию Андреева Т.Т. (тел. 31853), в его отсутствие – главный специалист отдела* *организации сельскохозяйственного производства управления по сельскому хозяйству и продовольствию Скридлевский П.А. (тел. 31993)*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 31 января 2022 г. № 18 Об утверждении регламента административной процедуры о предоставлении в обособленное водопользование водных объектов](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237625&p1=1) | | | | | | |
| **6.10** | **Предоставление геологических и горных отводов** | | | | | |
| **6.10.1** | Получение решения о предоставлении геологического отвода с выдачей в установленном порядке акта, удостоверяющего геологический отвод | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о предоставлении геологического отвода  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода  перечень планируемых работ по геологическому изучению недр  копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров | в письменной форме: нарочным (курьером) либо по почте | 35 рабочих дней | до 5лет в соответствии с [подпунктом 1.1](file:///\\192.168.1.254\почта\Юристы\_Новые%20документы\ВАСИЛЬЧЕНКО%20ТВ\Перечни%20адм.процедур\tx.dll%3fd=137472&a=364#a364) пункта1 статьи 29 Кодекса Республики Беларусь о недрах |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.10.1, заместитель начальника отдела землеустройства Латушкин А.Б. (кабинет № 11, тел. 31932), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства Иванькова Е.В. (кабинет № 11, тел. 31880).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 27.01.2022 № 13 Об утверждении регламентов административных процедур в области рационального использования и охраны недр](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237766&p1=1&p5=0) | | | | | | |
| **6.10.2** | Получение решения о предоставлении горного отвода с выдачей в установленном порядке акта, удостоверяющего горный отвод | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о предоставлении горного отвода  копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя  проект обоснования границ горного отвода (за исключением добычи янтаря, разработка месторождений которого в промышленных масштабах экономически нецелесообразна) – не представляется в случае продления срока пользования недрами, если границы ранее предоставленного горного отвода не изменяются  копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров | в письменной форме: нарочным (курьером) либо по почте | 30 рабочих дней | в соответствии с подпунктами [1.2–1.4](file:///\\192.168.1.254\почта\Юристы\_Новые%20документы\ВАСИЛЬЧЕНКО%20ТВ\Перечни%20адм.процедур\tx.dll%3fd=137472&a=365#a365) пункта 1 статьи 29 Кодекса о недрах: на срок, определенный проектом обоснования границ горного отвода, но не более пятидесяти лет – для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр; на срок, определенный проектом обоснования границ горного отвода– для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, несвязанных с добычей полезных ископаемых; на срок, определенный договором, но не более девяноста девяти лет– при передаче участков недр в соответствии с концессионным или инвестиционным договором |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.10.2, заместитель начальника отдела землеустройства Латушкин А.Б. (кабинет № 11, тел. 31932), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства Иванькова Е.В. (кабинет № 11, тел. 31880).*  *Административная процедура осуществляется бесплатно.*  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 27.01.2022 № 13 Об утверждении регламентов административных процедур в области рационального использования и охраны недр](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237766&p1=1&p5=0) | | | | | | |
| **6.14.3** | Включение в перечень лиц, имеющих право на сбыт и хранение рыболовных сетей, иных изготовленных с использованием сетематериалов орудий добычи рыбы или других водных животных и сетематериалов | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; посредством почтовой связи; нарочным (курьером) | 5 дней |  |
| *Должностные лица, Витебского областного исполнительного комитета.*  *Административная процедура осуществляется бесплатно.*  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 14 июля 2022 г. № 72 Об утверждении регламентов административных процедур в области рационального использования и охраны недр](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238449#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B,%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%C2%A0%D1%81%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B2%C2%BB) | | | | | | |
| **6.34** | **Согласование удаления, пересадки объектов растительного мира** | | | | | |
| **6.34.1** | Получение разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление на удаление, пересадку объектов растительного мира | в письменной форме: нарочным (курьером) либо по почте | 1 месяц | 1 год |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.34.1, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).* Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь от 28 января 2022 г. № 16 Об утверждении регламентов административных процедур в области охраны и использования объектов животного и растительного мира](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238117&p1=1) | | | | | | |
| **8.3** | **Согласование маршрутов движения и ассортиментных перечней товаров автомагазинов** | | | | | |
| **8.3.1** | Согласование маршрута движения автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  маршрут движения автомагазина  ассортиментный перечень товаров автомагазина | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) | 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.3.1, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.3.2** | Согласование перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о согласовании перечня товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте  перечень товаров, обязательных к наличию для реализации в торговом объекте | в письменной  форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) | 3 рабочих дня | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.3.2, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21 октября 2022 г. № 63 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238913) | | | | | | |
| **8.5** | **Согласование проведения ярмарок** | | | | | |
| **8.5.1** | Согласование проведения ярмарки | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение в них ярмарки (не представляется, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки или уполномоченный орган, если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, ярмарка проводится на землях общего пользования)  в случае, если организатор ярмарки является правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки:  копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом (договор аренды или купли-продажи недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, иной документ)  в случае если организатор ярмарки заключил договор аренды (безвозмездного пользования) с правообладателем недвижимого имущества, который предусматривает на период действия договора организацию ярмарок с использованием недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки):  копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.5.1, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.6** | **Согласование схемы рынков** | | | | | |
| **8.6.1** | Согласование схемы рынка, в том числе с государственной ветеринарной службой, на размещение зооботанического рынка, рынка, на котором осуществляется продажа продовольственных товаров, в том числе сельскохозяйственной продукции | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление;  схема рынка | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 10 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.6.1, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.8** | **Согласование режима работы** | | | | | |
| **8.8.1** | Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового объекта, объекта общественного питания, в которых после 23.00 и до 7.00 осуществляется розничная торговля алкогольными, слабоалкогольными напитками и (или) пивом | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.8.1, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.8.5** | Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  посредством почтовой связи | 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.8.5, главный специалист отдела экономики Туркова Н.З. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 6 Об утверждении регламентов административных процедур в области бытового обслуживания](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238641#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.8.5%20%C2%AB%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B8%D0%BC%D0%B0%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BB%D0%B5%2023.00%20%D0%B8%C2%A0%D0%B4%D0%BE%C2%A07.00%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B0%20%D0%B1%D1%8B%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%C2%BB) | | | | | | |
| **8.8.1.1** | Согласование повышения отпускной цены на товары | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о согласовании повышения отпускной цены на товары  экономический расчет, подтверждающий уровень отпускных цен на товары, с расшифровкой статей затрат (далее – предлагаемая плановая калькуляция) ***(Может не представляться крестьянскими (фермерскими) хозяйствами)***  пояснительная записка о причинах повышения отпускных цен | в письменной форме:  в ходе личного приема;  нарочным (курьером);  посредством почтовой связи | 10 рабочих дней, а для товаров со сроком хранения 30 дней и менее – 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, Витебского областного исполнительного комитета.*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21 октября 2022 г. № 64 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238914#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.81.1%20%C2%AB%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%86%D0%B5%D0%BD%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8B%C2%BB) | | | | | | |
| **8.8.1.2** | Согласование установления отпускной цены на товары | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о согласовании установления отпускной цены на товары  экономический расчет, подтверждающий уровень отпускных цен на товары, с расшифровкой статей затрат ***(Может не представляться крестьянскими (фермерскими) хозяйствами)***  пояснительная записка с обоснованием предлагаемого уровня отпускных цен | в письменной форме:  в ходе личного приема;  нарочным (курьером);  посредством почтовой связи | 10 рабочих дней, а для товаров со сроком хранения 30 дней и менее – 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, Витебского областного исполнительного комитета.*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 21 октября 2022 г. № 64 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238914#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.81.2%20%C2%AB%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%D0%BF%D1%83%D1%81%D0%BA%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%86%D0%B5%D0%BD%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8B%C2%BB) | | | | | | |
| **8.8.2.1** | Согласование товарообменных операций без поступления денежных средств | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о согласовании товарообменной операции без поступления денежных средств  проект соглашения или договора, предусматривающего осуществление товарообменной операции без поступления денежных средств (далее – соглашение)  экономическое обоснование к соглашению  маркетинговый анализ цен на обмениваемый товар на рынке республики (для обеих сторон)  плановая калькуляция по расчету отпускных цен (для обеих сторон)  акт сверки расчетов между продавцом и покупателем  отчет о прибылях и убытках  справка об отсутствии денежных средств для погашения обязательств (вследствие чего возникла необходимость в совершении товарообменной операции) | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  посредством почтовой связи;  нарочным (курьером) | 10 рабочих дней, а для товаров со сроком хранения 30 дней и менее – 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, Витебского областного исполнительного комитета.*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства экономики Республики Беларусь от 4 июля 2024 г. № 8 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22441883) | | | | | | |
| **8.9** | **Учет сведений о торговых объектах, объектах общественного питания, бытового обслуживания, формах торговли** | | | | | |
| **8.9.1** | Включение сведений о субъектах торговли, субъектах общественного питания, администрациях торговых центров, администрациях рынков, торговых объектах, объектах общественного питания, торговых центрах, рынках, интернет-магазинах, формах торговли, осуществляемых без использования торгового объекта, в Торговый реестр Республики Беларусь | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | уведомление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме – через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней |  |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.9.1, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.9.3** | Внесение изменения в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | уведомление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме – через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.9.3 главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).* Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.9.5** | Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | уведомление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме – через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.9.5 главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22237775&p1=1) | | | | | | |
| **8.12.1** | Получение лицензии на розничную торговлю алкогольными напитками, табачными изделиями, нетабачными никотиносодержащими изделиями, жидкостями для электронных систем курения | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о предоставлении лицензии  документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)  копии учредительных либо иных организационно-распорядительных документов юридического лица, определяющих статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности (при намерении осуществлять лицензируемый вид деятельности в обособленном подразделении) | в письменной форме: лично  посредством почтовой связи  в электронной форме в виде электронного документа ***(Электронный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.)*** | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.12.1, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Уплачивается государственная пошлина.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237775#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.12.1%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%B7%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D1%8E%C2%A0%D0%B0%D0%BB%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%D0%B8%2C%20%D1%82%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%2C%20%D0%BD%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%C2%A0%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%BC%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%2C%20%D0%B6%D0%B8%D0%B4%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%C2%A0%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%C2%A0%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%C2%BB) | | | | | | |
| **8.12.2** | Изменение лицензии на розничную торговлю алкогольными напитками, табачными изделиями, нетабачными никотиносодержащими изделиями, жидкостями для электронных систем курения | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление об изменении лицензии  Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства, а также изменения лицензии в связи с изменением законодательства)  копия передаточного акта, разделительного баланса, учредительных документов, при слиянии, присоединении иной документ или его копия, из которых очевидным образом следует факт реорганизации лицензиата – юридического лица и переход лицензии к юридическому лицу – заявителю (при изменении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица)  копии учредительных либо иных организационно-распорядительных документов лицензиата – юридического лица (юридического лица, к которому перешла лицензия), определяющих статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности (при изменении лицензии в связи с изменением перечня обособленных подразделений, в том числе их наименования и (или) места нахождения, либо реорганизацией лицензиата – юридического лица) | в письменной форме: лично  посредством почтовой связи  в электронной форме в виде электронного документа ***(Электронный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.)*** | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.12.2, главный специалист отдела экономики Сапегина Н.А. (кабинет № 60, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Туркова Н.З., (кабинет № 60, тел. 31397).*  Уплачивается государственная пошлина.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237775#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.12.2%20%C2%AB%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%B7%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%83%D1%8E%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D1%8E%C2%A0%D0%B0%D0%BB%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%D0%B8%2C%20%D1%82%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%2C%20%D0%BD%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%B1%D0%B0%D1%87%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%C2%A0%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%BC%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%2C%20%D0%B6%D0%B8%D0%B4%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%C2%A0%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%C2%A0%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%20%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%C2%BB) | | | | | | |
| **8.13** | **Согласование размещения средств наружной рекламы** | | | | | |
| **8.13.1** | Получение разрешения на размещение средства наружной рекламы | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление на выдачу разрешения на размещение средства наружной рекламы  эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения  три фотографии места размещения средства наружной рекламы (существующее положение)  копия письма или иного документа о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или лица, указанного в абзацах втором – пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона Республики «О рекламе» (далее – уполномоченное лицо), на размещение средства наружной рекламы, выданных в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности и проведение торгов не требуется, за исключением случая, когда рекламораспространитель является собственником или уполномоченным лицом;  копия документа, подтверждающего согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, копия протокола об итогах письменного опроса или копия иного предусмотренного законодательством документа), – при размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется  документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры | в письменной форме:  нарочным (курьером);  по почте | 15 рабочих дней, а в случае, если требуется разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – 30 рабочих дней | не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;  не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробы) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробы) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;  не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробы) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке, а также вывески и вывески рекламного характера, размещаемые на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны;  на вывески рекламного характера, за исключением вывесок рекламного характера, размещаемых на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны, – до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера;  не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы, на иные средства наружной рекламы |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.13.1 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Плата за услуги.  бесплатно – при выдаче разрешения на размещение средства наружной рекламы:  специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов  на новом или прежнем месте в связи с прекращением действия ранее выданного разрешения по причине проведения в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), иных элементов инфраструктуры, мероприятий по случаю государственных праздников, праздничных дней, памятных дат, иных мероприятий республиканского или местного значения  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 22 марта 2022 г. № 23 «Об утверждении регламентов административных процедур в области защиты прав потребителей и рекламы»](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238979#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.13.1%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D1%8B%C2%BB) | | | | | | |
| **8.13.2** | Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление на продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы  ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы фотография средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения (существующее положение)  документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры | в письменной форме:  нарочным (курьером);  по почте | 5 рабочих дней | не менее 7 лет – на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;  не менее 5 лет – на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробы) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробы) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;  не менее 3 лет – на лайтпостеры (световые коробы) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке, а также вывески и вывески рекламного характера, размещаемые на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны;  на вывески рекламного характера, за исключением вывесок рекламного характера, размещаемых на недвижимых материальных историко-культурных ценностях, их территориях и в зонах их охраны, – до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера;  не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы, – на иные средства наружной рекламы |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.13.2 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Плата за услуги.  бесплатно – при продлении действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 22 марта 2022 г. № 23 «Об утверждении регламентов административных процедур в области защиты прав потребителей и рекламы»](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238979#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.13.2%20%C2%AB%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D1%8B%C2%BB) | | | | | | |
| **8.13.3** | Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление на переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы  наружной рекламы (существующее положение)  эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения – при переоформлении разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы, в результате которой изменяется вид и (или) в допустимых размерах площадь рекламного поля средства наружной рекламы  копия документа, подтверждающего переход права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на средство наружной рекламы к другому рекламораспространителю, – при переоформлении разрешения в связи с переходом такого права  документ, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), кроме случаев бесплатного осуществления административной процедуры | в письменной форме:  нарочным (курьером);  по почте | 5 рабочих дней | срок действия переоформленного разрешения должен соответствовать сроку действия ранее выданного разрешения, а в случае переоформления разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы, в результате которой изменяется вид средства наружной рекламы и (или) в допустимых размерах площадь его рекламного поля, – сроку действия разрешения на размещение соответствующего средства наружной рекламы, предусмотренному в пункте 3 Регламента административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 8.13.1 «Получение разрешения на размещение средства наружной рекламы», утвержденного постановлением, утвердившим настоящий Регламент |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.13.3 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Плата за услуги.  Бесплатно – при переоформлении разрешения на размещение средства наружной рекламы:  специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов  по причине изменения формы паспорта средства наружной рекламы в связи с изменением законодательства  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 22 марта 2022 г. № 23 «Об утверждении регламентов административных процедур в области защиты прав потребителей и рекламы»](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238979#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.13.3%20%C2%AB%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BE%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D1%8B%C2%BB) | | | | | | |
| **8.14** | **Согласование рекламы** | | | | | |
| **8.14.1** | Согласование содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о согласовании содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве  макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, за исключением случая согласования содержания наружной мультимедийной рекламы  ролик наружной мультимедийной рекламы – для согласования содержания наружной мультимедийной рекламы  фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы – для согласования содержания рекламы на транспортном средстве  копия аттестата, квалификационного аттестата, свидетельства или иного документа, удостоверяющего право организации или гражданина на осуществление рекламируемой деятельности, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей информацию о деятельности, осуществляемой на основании такого аттестата, квалификационного аттестата, свидетельства или иного документа, удостоверяющего право организации или гражданина на осуществление такой деятельности  копия документа об оценке соответствия или иного документа, подтверждающего обязательную оценку соответствия рекламируемых товаров (работ, услуг), подлежащих обязательному подтверждению соответствия, обязательной оценке соответствия в иных формах, если наличие такого документа предусмотрено актами законодательства, международными договорами Республики Беларусь, международно-правовыми актами, составляющими право Евразийского экономического союза  копия результатов исследований или иной документ, подтверждающие преимущество рекламируемых товаров (продукции, работ, услуг), организации или гражданина, производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания перед другими товарами (продукцией, работами, услугами), организациями или гражданами, производственными объектами, торговыми объектами или иными объектами обслуживания, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей слова в превосходной степени или иные слова, создающие впечатление о таком преимуществе  копия письма или иного документа о согласии гражданина Республики Беларусь или его законного представителя на использование в рекламе фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) (далее – имя), псевдонима, образа или высказывания гражданина Республики Беларусь, за исключением случая, когда законодательством допускается использование в рекламе имени, псевдонима, образа или высказывания гражданина Республики Беларусь без его согласия или согласия его законного представителя, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей имя, псевдоним, образ или высказывание гражданина Республики Беларусь, не являющегося рекламодателем  копия документа, подтверждающего право на использование в рекламе наименования организации, товарного знака и (или) знака обслуживания, эмблемы и иной символики, изображения имущества организации или гражданина, – для согласования наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве, содержащей наименование организации, товарный знак и (или) знак обслуживания, эмблему и иную символику, изображение имущества организации или гражданина, не являющихся рекламодателями | в письменной форме:  нарочным (курьером);  по почте | 5 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.14.1 заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 22 марта 2022 г. № 23 «Об утверждении регламентов административных процедур в области защиты прав потребителей и рекламы»](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238979#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A08.14.1%20%C2%AB%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D1%8B%2C%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%C2%BB) | | | | | | |
| **10.2.1** | Получение лицензии на осуществление образовательной деятельности | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о предоставлении лицензии  документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)  выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованная копия указанных документов  учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица, определяющие статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности ***(копии)***  сведения об учебно-программной документации  сведения о наличии материально-технической базы, необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности  сведения о наличии ресурсов и средств обучения для возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий  сведения о наличии учебных изданий, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций | в письменной форме: лично  посредством почтовой связи  в электронной форме в виде электронного документа\*с использованием системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь, национальной почтовой электронной системы или электронной почты | 5 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 10.2.2 – главный специалист отдела по образованию Есьман Н.В., (кабинет № 76, г. Поставы, ул. П. Морозова, 33Б, тел. 57912), в его отсутствие – заместитель начальника отдела по образованию Русаловская Т.В. (кабинет № 76, г. Поставы, ул. П. Морозова, 33Б, тел. 57911).*  Уплачивается государственная пошлина.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237970#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A010.2.1%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%B7%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%C2%BB)  **\*** *Электронный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.* | | | | | | |
| **10.2.2** | Изменение лицензии на осуществление образовательной деятельности | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление об изменении лицензии  документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства, а также изменения лицензии в связи с изменением законодательства)  передаточный акт, разделительный баланс, учредительные документы, при слиянии, присоединении, иной документ или его копия, из которых очевидным образом следует факт реорганизации лицензиата – юридического лица и переход лицензии к иному юридическому лицу в результате такой реорганизации, – при обращении за изменением лицензии в связи с реорганизацией лицензиата – юридического лица  выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство, подтверждающее изменение наименования, места нахождения лицензиата – иностранной организации, в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов (при изменении лицензии по основанию, предусмотренному в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 22 закона республики беларусь «о лицензировании»)  учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица (юридического лица, к которому перешла лицензия), определяющие статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором лицензиат (юридическое лицо, к которому перешла лицензия) намерен начать (продолжить, прекратить) осуществлять лицензируемый вид деятельности (при обращении за изменением лицензии в связи с изменением перечня обособленных подразделений, в том числе их наименования и (или) места нахождения, реорганизации лицензиата – юридического лица)  сведения об учебно-программной документации\*\*  сведения о наличии материально-технической базы, необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности\*\*  сведения о наличии ресурсов и средств обучения для возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий\*\*  сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, включая руководителя и его заместителей\*\*  сведения о наличии учебных изданий, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций-\*\* | в письменной форме: лично  посредством почтовой связи  в электронной форме в виде электронного документа\*с использованием системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь, национальной почтовой электронной системы или электронной почты | 15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 10.2.2 – главный специалист отдела по образованию Есьман Н.В., (кабинет № 76, г. Поставы, ул. П. Морозова, 33Б, тел. 57912), в его отсутствие – заместитель начальника отдела по образованию Русаловская Т.В. (кабинет № 76, г. Поставы, ул. П. Морозова, 33Б, тел. 57911).*  Уплачивается государственная пошлина.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237970#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A010.2.2%20%C2%AB%D0%98%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B5%D0%BD%D0%B7%D0%B8%D0%B8%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%C2%BB)  **\*** *Электронный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.*  \*\* *За исключением изменения лицензии в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 8 Положения о порядке представления и перечнях документов и (или) сведений, необходимых для принятия решений по вопросам лицензирования, требованиях к представляемым документам и (или) сведениям, утвержденного постановлением Совета министров Республики Беларусь от 27февраля 2023 г. № 154.* | | | | | | |
| **10.3.2** | Включение местного молодежного или детского общественного объединения в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  проект (программа), которым предусматривается предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица;  по почте;  нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 10.3.2 – инспектор отдела идеологической работы, и по делам молодёжи Чагарина Ю.В., (кабинет № 76, тел. 31523), в его отсутствие – главный специалист отдела идеологической работы, и по делам молодёжи Субко Н.М., (кабинет № 76, тел. 31941).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12.04.2022 № 79 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237997#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A010.3.2%20%C2%AB%D0%92%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%D0%BB%D0%B8%20%D0%B4%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%C2%A0%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B6%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%C2%A0%D0%B4%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%2C%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D1%83%D1%8E%D1%89%D0%B8%D1%85%D1%81%D1%8F%20%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%BA%D0%BE%D0%B9%C2%BB) | | | | | | |
| **10.8.1** | Получение согласования решения о формировании студенческого отряда | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление о согласовании решения о формировании студенческого отряда  решение направляющей организации о формировании студенческого отряда  список участников студенческого отряда  характеристики на руководителя студенческого отряда и заместителя руководителя студенческого отряда  копия договора между направляющей и принимающей организациями, определяющего условия деятельности студенческого отряда | в письменной форме: по почте; нарочным (курьером) | 5 дней | в течение срока деятельности студенческого отряда |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 10.8.1 – инспектор отдела идеологической работы, и по делам молодёжи Чагарина Ю.В., (кабинет № 76, тел. 31523), в его отсутствие – главный специалист отдела идеологической работы, и по делам молодёжи Субко Н.М., (кабинет № 76, тел. 31941).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12.04.2022 № 79 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237997#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A010.8.1%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%C2%A0%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **11.10** | **Согласование проведения культурно-зрелищных мероприятий** (за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 статьи 214 Кодекса Республики Беларусь о культуре) | | | | | |
| **11.10.1** | Получение удостоверения на право организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия на территории Республики Беларусь организатором культурно-зрелищного мероприятия с участием только белорусских исполнителей, а также государственной организацией культуры при условии финансирования организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия полностью либо частично за счет средств бюджета | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление  программа культурно-зрелищного мероприятия | в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  посредством почтовой связи  в электронной форме через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней, а при необходимости получения:  заключения Республиканской (областной) экспертной комиссии по предотвращению пропаганды порнографии, насилия и жестокости – 7 рабочих дней;  информации о деятельности исполнителей, участие которых предусмотрено программой культурно-зрелищного мероприятия, – 15 рабочих дней | до окончания проведения культурно-зрелищного мероприятия либо последнего из нескольких культурно-зрелищных мероприятий, на проведение которых выдано удостоверение на право организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия на территории Республики Беларусь, но не позднее дня проведения культурно-зрелищного мероприятия либо последнего из нескольких культурно-зрелищных мероприятий, на проведение которых выдано удостоверение на право организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия на территории Республики Беларусь, определенного в удостоверении |
| *Должностное лицо, Витебского областного исполнительного комитета.*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 04.01.2022 № 3 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238088#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A011.10.1,%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%BE%2D%D0%B7%D1%80%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%D1%8E%20%D0%BB%D0%B8%D0%B1%D0%BE%20%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%C2%A0%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **11.10.2** | Получение удостоверения на право организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия на территории Республики Беларусь (кроме организаторов культурно-зрелищных мероприятий с участием только белорусских исполнителей, а также государственных организаций культуры при условии финансирования организаций и проведения культурно-зрелищных мероприятий полностью либо частично за счет средств бюджета) | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление  программа культурно-зрелищного мероприятия  копия договора или иного документа, подтверждающего право организатора культурно-зрелищного мероприятия на проведение культурно-зрелищного мероприятия на определенной сценической площадке (далее – иной документ)  копия договора с конкретными исполнителями либо гражданами или организациями, представляющими их интересы, на участие в культурно-зрелищном мероприятии | в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  посредством почтовой связи  в электронной форме через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней, а при необходимости получения:  заключения Республиканской (областной) экспертной комиссии по предотвращению пропаганды порнографии, насилия и жестокости – 7 рабочих дней;  информации о деятельности исполнителей, участие которых предусмотрено программой культурно-зрелищного мероприятия, – 15 рабочих дней | до окончания проведения культурно-зрелищного мероприятия либо последнего из нескольких культурно-зрелищных мероприятий, на проведение которых выдано удостоверение на право организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия на территории Республики Беларусь, но не позднее дня проведения культурно-зрелищного мероприятия либо последнего из нескольких культурно-зрелищных мероприятий, на проведение которых выдано удостоверение на право организации и проведения культурно-зрелищного мероприятия на территории Республики Беларусь, определенного в удостоверении |
| *Должностное лицо, Витебского областного исполнительного комитета.*  Уплачивается государственная пошлина.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 04.01.2022 № 3 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238088#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A011.10.2,%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D0%BD%D0%BE%2D%D0%B7%D1%80%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%D1%8E%20%D0%BB%D0%B8%D0%B1%D0%BE%20%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%C2%A0%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D1%81%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%20%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%B0)%C2%BB) | | | | | | |
| **11.11** | **Согласование проведения соревнований по спортивному рыболовству** | | | | | |
| **11.11.1** | Согласование проведения соревнования по спортивному рыболовству в рыболовных угодьях фонда запаса | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; посредством почтовой связи; нарочным (курьером) | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 11.11.1 – заместитель начальника управления начальник отдела организации сельскохозяйственного производства управления по сельскому хозяйству и продовольствию Андреева Т.Т. (тел. 31853), в его отсутствие – главный специалист отдела* *организации сельскохозяйственного производства управления по сельскому хозяйству и продовольствию Скридлевский П.А. (тел. 31993)*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 18 февраля 2022 г. № 12 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237781#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A011.11.1%20%C2%AB%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%83%20%D1%80%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%82%D0%B2%D1%83%20%D0%B2%20%D1%80%D1%8B%D0%B1%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D1%8C%D1%8F%D1%85%20%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B0%D1%81%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **11.12** | **Согласование работы кинозалов** | | | | | |
| **11.12.1** | Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление  сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); по почте | 15 дней | 5 лет |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 11.12.1 начальник отдела культуры Лойко И.Ф., (кабинет № 86, тел. 31945), в его отсутствие – главный специалист отдела культуры Шишло А.Г., (кабинет № 85, тел. 2 61 23).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 04.01.2022 № 3 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238088#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A011.12.1%20%C2%AB%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%C2%A0%D1%8D%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%BB%D1%83%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8E%20%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B7%D0%B0%D0%BB%D0%B0%2C%20%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20(%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0)%2C%20%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%B0%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%2C%20%D0%B8%C2%A0%D1%82%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%C2%BB) | | | | | | |
| **11.122.1** | Принятие решения об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма  согласие собственника (собственников) жилого дома на использование жилого дома для осуществления деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 30 календарных дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 11.122.1 специалист по туризму государственного учреждения «Поставский районный туристический информационный центр» Гиль А.М.., (кабинет № 7, г. Поставы, ул. Советская, 81В, тел. 20193), в его отсутствие – специалист по туризму государственного учреждения «Поставский районный туристический информационный центр» Корнилова Н..Е.., (кабинет № 7, г. Поставы, ул. Советская, 81В, тел. 20193).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 12.12.2022 № 55 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22239253#:~:text=%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%0A%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D1%8B%2C%20%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D0%B9%20%D0%B2%C2%A0%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%2C%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D1%83%C2%A011.122.1%20%C2%AB%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8F%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%D0%B1%C2%A0%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%C2%A0%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%20%D0%B2%C2%A0%D1%81%D1%84%D0%B5%D1%80%D0%B5%20%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%BE%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B0%C2%BB) | | | | | | |
| **14.11** | **Подтверждение расчетов по полученным бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям** | | | | | |
| **14.11.2** | Получение справки о расчетах по полученным из местного бюджета бюджетным займам, ссудам, исполненным гарантиям местных исполнительных и распорядительных органов | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 7 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 14.11.2 заместитель начальника финансового отдела Остапкович И.Р. (кабинет № 36, тел. 31397), в его отсутствие – главный специалист сектором планирования и исполнения бюджета финансового отдела Кирплюк М.В. (кабинет № 32, тел. 31647).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства финансов Республики Беларусь 21.03.2022 № 14 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238330&p1=1) | | | | | | |
| **16.2** | **Подтверждение приобретательной давности на недвижимое имущество** | | | | | |
| **16.2.1** | Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление  копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно-кадастровая документация, строительный паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога, иной документ) | в письменной форме: по почте; нарочным (курьером); в ходе приема заинтересованного лица | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.2.1, заместитель начальника отдела экономики Чешун О.И. (кабинет № 62, тел. 31361), в ее отсутствие – начальник отдела экономики Казакевич П.Т. (кабинет № 74, тел. 31496).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25.03.2022 № 10 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238552&p1=1) | | | | | | |
| **16.3** | **Подтверждение несоответствия санитарным и техническим требованиям жилья, качества жилищно-коммунальных услуг** | | | | | |
| **16.3.1** | Получение решения о признании многоквартирного, блокированного или одноквартирного жилого дома, его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме, общежития не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  2 месяца | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.3.1, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.4** | **Регистрация договоров найма жилья, договора финансовой аренды (лизинга) в отношении объектов частного жилищного фонда** | | | | | |
| **16.4.1** | Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  три экземпляра договора найма жилого помещения или дополнительного соглашения к нему,  технический паспорт,  справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  10 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.4.1, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.4.2** | Регистрация договора финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которому является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме или одноквартирный жилой дом частного жилищного фонда, или дополнительного соглашения к такому договору | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  три экземпляра договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему,  технический паспорт,  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 2дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  10 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.4.2, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.41.1** | Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, исключение из реестра | Инспектор отдела Федоренко А.И. тел. 41105,  специалист Бугай П.Е. тел. 46358,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление,  копии гражданско-правовых договоров по управлению общим имуществом совместного домовладения, подтверждающих наличие не менее одного года опыта оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию капитальных строений (зданий, сооружений)  копии документов, подтверждающих наличие у руководителя юридического лица и его заместителей высшего образования, либо среднего специального (технического, экономического, юридического) образования, либо иного среднего специального образования и опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее трех лет, а также документа, подтверждающего освоение ими содержания образовательной программы обучающих курсов по вопросам управления общим имуществом совместного домовладения | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; нарочным (курьером); посредством почтовой связи | 10 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.41.1, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 42232).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 2 июня 2022 г. № 19 Об утверждении регламента административной процедуры](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238269&p1=1) | | | | | | |
| **16.6** | **Согласование изменения назначения использования объектов недвижимости** | | | | | |
| **16.6.1** | Получение решения о переводе жилого помещения в нежилое | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности,  письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц),  письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения),  согласие органа опеки и попечительства (в случае, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей) | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.6.1, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.6.2** | Получение решения о переводе нежилого помещения в жилое | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности,  письменное согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц),  письменное согласие совершеннолетних граждан (в случае, если при переводе нежилого помещения в жилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения) | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.6.2, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.6.3** | Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.6.3, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.6.4** | Получение решения о согласовании использования не по назначению блокированного, одноквартирного жилого дома или его части | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.6.4, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.7** | **Согласование переустройства, перепланировки, реконструкции жилья** | | | | | |
| **16.7.1** | Получение разрешения на переустройство, перепланировку жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения,  согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (в случае, если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования),  согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируются, и участников общей долевой собственности (в случае нахождения помещения в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников),  согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (в случае обращения члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения) | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.7.1, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.7.2** | Согласование самовольного переустройства, перепланировки жилого помещения или нежилого помещения в жилом доме | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц, а также в случае временного отсутствия таких граждан и участников),  техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов,  технический паспорт,  согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения (если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования),  согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации (для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения) | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.7.2, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.7.3** | Получение решения о разрешении на реконструкцию жилого или нежилого помещения в многоквартирном, блокированном жилом доме или одноквартирного жилого дома | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  ведомость технических характеристик (при наличии),  договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность помещения, дома на праве собственности или ином законном основании (в случае, если помещение, дом не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним),  описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома,  согласие собственника на реконструкцию помещения, дома (если помещение, дом предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования),  согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, и участников долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома,  копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию в случае, если судом принималось такое решение | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.7.3, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.7.4** | Получение решения о разрешении на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  ведомость технических характеристик (при наличии),  договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность нежилой капитальной постройки на придомовой территории на праве собственности или ином законном основании (в случае, если нежилая капитальная постройка на придомовой территории не зарегистрирована в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним),  описание работ и планов застройщика по реконструкции нежилой капитальной постройки на придомовой территории,  согласие собственника на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории (если нежилая капитальная постройка на придомовой территории предоставлена по договору аренды, безвозмездного пользования),  согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования нежилой капитальной постройкой на придомовой территории, и участников долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию нежилой капитальной постройки на придомовой территории,  копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию в случае, если судом принималось такое решение | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.7.4, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.8** | **Согласование установки на крыше или фасаде многоквартирного жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции** | | | | | |
| **16.8.1** | Согласование установки на крыше или фасаде многоквартирного жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт,  план-схема размещения на крыше или фасаде жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.8.1, заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 31542), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 46008).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.9** | **Согласование сноса непригодного жилья** | | | | | |
| **16.9.1** | Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом,  договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий принадлежность жилого дома на праве собственности или ином законном основании (в случае, если жилой дом не зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним),  договор, подтверждающий, что строительство жилого дома осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения (в случае, если создание жилого дома и (или) возникновение права на него у индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним),  согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности,  согласие третьих лиц (в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц),  согласие органов опеки и попечительства (в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан) | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.9.1, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.10** | **Согласование состава жилья государственного жилищного фонда** | | | | | |
| **16.10.1** | Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | ходатайство о включении жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения,  технический паспорт на жилое помещение,  при необходимости – решение о переоборудовании жилого помещения,  документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.10.1, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.10.2** | Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление,  технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.10.2, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.10.3** | Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | ходатайство об исключении жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.10.3, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.10.4** | Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | заявление | в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером) | 1 месяц | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.10.4, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Ластовская В.Л. (кабинет № 52, тел. 31532), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 31632).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 23 марта 2022 г. № 5 Об утверждении регламентов административных процедур](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238222&p1=1) | | | | | | |
| **16.11.1** | Принятие решения о разрешении раздела земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания одноквартирного, блокированного жилого дома (за исключением случаев, связанных с разделом этих домов) либо иных капитальных строений (зданий, сооружений) (до завершения их строительства), или изменения целевого назначения земельного участка, предоставленного для строительства (строительства и обслуживания) капитального строения (здания, сооружения) (до завершения его строительства), или отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), или о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле | Инспектор отдела  Федоренко А.И.  тел. 3 15 05  специалист Бугай П.Е. тел. 4 63 58,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 2 15 43 | ***Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле***  заявление о разрешении отчуждения земельного участка, передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, предоставленного для строительства и (или) обслуживания капитального строения (здания, сооружения) до получения правообладателем документов, удостоверяющих право на расположенные на этих участках капитальные строения (здания, сооружения), и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле  заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами\*  документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности\*  документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами\*  документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы\*  документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами\*  документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством\*  документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости\*  документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка\*  ***Принятие решения о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле***  заявление о разрешении предоставления дополнительного земельного участка в связи с необходимостью увеличения размера и изменения границы земельного участка, предоставленного по результатам аукциона на право аренды земельного участка, аукциона с условиями на право проектирования и строительства капитальных строений (зданий, сооружений) либо аукциона по продаже земельных участков в частную собственность, и об изменении вида права на земельный участок в случаях, когда необходимость такого изменения предусмотрена Кодексом Республики Беларусь о земле  заключение о независимой оценке по определению рыночной стоимости земельного участка или права аренды земельного участка сроком на 99 лет (если он в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) с учетом предполагаемого вида права на земельный участок и (или) его нового целевого назначения – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами\*  документ, подтверждающий внесение платы за земельный участок по рыночной стоимости таких земельных участков, но не ниже кадастровой стоимости без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если земельный участок принадлежит не на праве частной собственности\*  документ, подтверждающий доплату разницы между рыночной стоимостью и кадастровой стоимостью земельного участка, если земельный участок ранее был выкуплен в частную собственность по кадастровой стоимости, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами\*  документ, подтверждающий досрочное внесение в полном объеме платы за земельный участок, платы за право аренды земельного участка, – если земельный участок предоставлен в частную собственность или аренду с рассрочкой внесения платы\*  документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости таких участков (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), но не ниже размера платы за право аренды сроком на 99 лет без предоставления рассрочки, – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами\*  документ, подтверждающий доплату разницы между платой за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости и платой за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность), – в населенных пунктах и на иных территориях, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, если право аренды на земельный участок сроком на 99 лет было приобретено в соответствии с законодательством\*  документ, подтверждающий внесение платы по кадастровой стоимости земельных участков без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за земельный участок по его рыночной стоимости\*  документ, подтверждающий внесение платы за право аренды сроком на 99 лет (если земельный участок в соответствии с законодательством не может быть предоставлен в частную собственность) без предоставления рассрочки, – на территориях, за исключением территорий, определенных областными, Минским городским исполнительными комитетами, где вносится плата за право аренды сроком на 99 лет по рыночной стоимости земельного участка\* | в письменной форме:  в ходе приема заинтересованного лица;  нарочным (курьером);  по почте | 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 | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 16.11.1, заместитель начальника отдела землеустройства Латушкин А.Б. (кабинет № 11, тел. 31932), в его отсутствие – главный специалист отдела землеустройства Жолнер Н.Н. (кабинет № 11, тел. 31342).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** [**Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 30.01.2023 № 7 Об утверждении регламента административной процедуры**](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22339574) | | | | | | |