**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, 1й этаж, кабинет № 12, тел. 2 15 43**

**Инспектор отдела Федоренко Александр Иванович**

**Специалист Шипко Дарья Павловна**

**г. Поставы, пл. Ленина, 25, райисполком, 1й этаж, кабинет № 13, тел. 4 11 05**

**Курирует управляющий делами райисполкома**

**Гутор Владимир Зиновьевич**

**г. Поставы, пл. Ленина, 25, райисполком, 4й 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.12** | **Согласование назначения объектов недвижимого имущества** | | | | | |
| **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.,  специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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: по почте; нарочным (курьером); в ходе приема заинтересованного лица | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц | 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. 41208), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042).*  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) | | | | | | |
| **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.,  специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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-монтаж-ных работ – в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником | в письменной форме: по почте; нарочным (курьером); в ходе приема заинтересованного лица | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц | 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. 41208), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042).*  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) | | | | | | |
| **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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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: по почте; нарочным (курьером); в ходе приема заинтересованного лица | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц | 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. 41208), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042).*  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) | | | | | | |
| **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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик  справка о балансовой принадлежности и стоимости | в письменной форме: по почте; нарочным (курьером); в ходе приема заинтересованного лица | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц | 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. 41208), в его отсутствие – начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042).*  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) | | | | | | |
| **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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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) | | | | | | |
| **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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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. 42853), в его отсутствие – главный специалист отдела* *организации сельскохозяйственного производства управления по сельскому хозяйству и продовольствию Мурза В.С. (тел. 42993)*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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](tx.dll?d=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. 41132), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства Иванькова Е.В. (кабинет № 11, тел. 43180).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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](tx.dll?d=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. 41132), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства Иванькова Е.В. (кабинет № 11, тел. 43180).*  *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) | | | | | | |
| **6.30** | **Согласование проектов консервации, расконсервации, ликвидации горных предприятий, горных выработок, а также подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых** | | | | | |
| **6.30.3** | Получение согласования проекта консервации, проекта расконсервации, проекта ликвидации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), общераспространенных полезных ископаемых (их частей), подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, изменения в проект консервации этих горных предприятий (в части соблюдения требований законодательства в области использования и охраны земель) | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | заявление  проект консервации, проект расконсервации, проект ликвидации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), общераспространенных полезных ископаемых (их частей), подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, изменение в проект консервации этих горных предприятий | в письменной форме: нарочным (курьером) либо по почте | 10 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 6.30.3, заместитель начальника отдела землеустройства Латушкин А.Б. (кабинет № 11, тел. 41132), в его отсутствие – начальник отдела землеустройства Иванькова Е.В. (кабинет № 11, тел. 43180).*  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) | | | | | | |
| **6.34** | **Согласование удаления, пересадки объектов растительного мира** | | | | | |
| **6.34.1** | Получение разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).* 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 и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).*  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) | | | | | | |
| **8.5** | **Согласование проведения ярмарок** | | | | | |
| **8.5.1** | Согласование проведения ярмарки | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).*  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 розничного торгового объекта | 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; по почте; нарочным (курьером) | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.8.1, главный специалист отдела экономики Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).*  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) | | | | | | |
| **8.8.2** | Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта общественного питания | 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; по почте; нарочным (курьером) | 15 рабочих дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.8.2, главный специалист отдела экономики Киселева А.В. (кабинет 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет 60, тел. 42396).*  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** | **Учет сведений о торговых объектах, объектах общественного питания, бытового обслуживания, формах торговли** | | | | | |
| **8.9.1** | Включение сведений о субъектах торговли, субъектах общественного питания, торговых объектах, объектах общественного питания, торговых центрах, рынках, интернет-магазинах, формах торговли, осуществляемых без использования торговых объектов, в Торговый реестр Республики Беларусь | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).*  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) | | | | | | |
| **8.9.2** | Включение сведений о субъектах, оказывающих бытовые услуги, объектах бытового обслуживания в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме – через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.9.2 главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** | | | | | | |
| **8.9.3** | Внесение изменения в сведения, включенные в Торговый реестр Республики Беларусь | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).* 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) | | | | | | |
| **8.9.4** | Внесение изменения в сведения, включенные в Реестр бытовых услуг Республики Беларусь | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме – через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.9.4 главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** | | | | | | |
| **8.9.5** | Исключение сведений из Торгового реестра Республики Беларусь | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л., (кабинет № 60, тел. 42396).*  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) | | | | | | |
| **8.9.6** | Исключение сведений из Реестра бытовых услуг Республики Беларусь | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; по почте; нарочным (курьером); в электронной форме – через единый портал электронных услуг | 5 рабочих дней | **Предварительно, до утверждения регламента административной процедуры!**  бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 8.9.6 главный специалист отдела экономики Ластовская В.Л. (кабинет № 60, тел. 42396), в его отсутствие – главный специалист отдела экономики Киселева А.В. (кабинет № 60, тел. 42396).*  Административная процедура осуществляется бесплатно.  **Регламент административной процедуры:** | | | | | | |
| **8.13** | **Согласование размещения средств наружной рекламы** | | | | | |
| **8.13.1** | Получение разрешения на размещение средства наружной рекламы | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 – начальник коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Якубовская Г.П. (кабинет № 66, тел. 23344), в ее отсутствие инженер коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Чернявская Н.В. (кабинет № 51, тел. 23355).*  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=12551&p0=W22238979&p1=1) | | | | | | |
| **8.13.2** | Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 – начальник коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Якубовская Г.П. (кабинет № 66, тел. 23344), в ее отсутствие инженер коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Чернявская Н.В. (кабинет № 51, тел. 23355).*  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=12551&p0=W22238979&p1=1) | | | | | | |
| **8.13.3** | Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 – начальник коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Якубовская Г.П. (кабинет № 66, тел. 23344), в ее отсутствие инженер коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Чернявская Н.В. (кабинет № 51, тел. 23355).*  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=12551&p0=W22238979&p1=1) | | | | | | |
| **8.14** | **Согласование рекламы** | | | | | |
| **8.14.1** | Согласование содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 – начальник коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Якубовская Г.П. (кабинет № 66, тел. 23344), в ее отсутствие инженер коммунального предприятия «Проектно-производственное архитектурно-планировочное бюро при Поставском районном исполнительном комитете» Чернявская Н.В. (кабинет № 51, тел. 23355).*  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=12551&p0=W22238979&p1=1) | | | | | | |
| **10.8.1** | Получение согласования решения о формировании студенческого отряда | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 – главный специалист отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Субко Н.М., (кабинет № 76, тел. 42441), в его отсутствие – заместитель начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Лойко И.Ф., (кабинет № 86, тел. 41945).*  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=12551&p0=W22237997&p1=1) | | | | | | |
| **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 заместитель начальника отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Лойко И.Ф., (кабинет № 86, тел. 41945), в его отсутствие – главный специалист отдела идеологической работы, культуры и по делам молодёжи Субко Н.М., (кабинет № 76, тел. 42441).*  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=12551&p0=W22238088&p1=1) | | | | | | |
| **11.122.1** | Принятие решения об осуществлении деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 инструктор-методист по туризму государственного учреждения «Поставский физкультурно спортивный клуб» Гиль А.М.., (кабинет № 7, г. Поставы, ул. Советская, 81В, тел. 20193), в его отсутствие – инструктор-методист по туризму государственного учреждения «Поставский физкультурно спортивный клуб» 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=12551&p0=W22239253&p1=1) | | | | | | |
| **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., 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; по почте; нарочным (курьером) | 7 дней | бессрочно |
| *Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры 14.11.2 заместитель начальника финансового управления Остапкович И.Р.  (кабинет № 36, тел. 42697), в его отсутствие – заведующий сектором планирования и исполнения бюджета финансового отдела Кирплюк М.В. (кабинет № 32, тел. 42647).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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. 41001), в ее отсутствие – начальник отдела экономики Казакевич П.Т. (кабинет № 74, тел. 42496).*  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., 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; 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232).*  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., Специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232).*  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** | **Согласование изменения назначения использования объектов недвижимости** | | | | | |
| **16.6.1** | Получение решения о переводе жилого помещения в нежилое | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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) | | | | | | |
| **16.8.2** | Согласование самовольной установки на крыше или фасаде многоквартирного жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 16.8.2, начальник отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Федоров Д.В. (кабинет № 64, тел. 41042), в его отсутствие – главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства Лелякова М.Н. (кабинет № 53, тел. 41208).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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, заместитель начальника 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232).*  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., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232).*  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., 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; 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 Шнитко Т.В. (кабинет № 52, тел. 42232), в его отсутствие – заместитель начальника отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства  Довмант Н.К. (кабинет № 54, тел. 41232).*  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](https://bii.by/tx.dll?d=138053&a=113#a113) Республики Беларусь о земле | Инспектор отдела Федоренко А.И., специалист Шипко Д.П. тел. 41105,  в их отсутствие – главный специалист отдела  Васильченко Т.В.  тел. 21543 | ***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. 41132), в его отсутствие – главный специалист отдела землеустройства Жолнер Н.Н. (кабинет № 11, тел. 41242).*  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) | | | | | | |