

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур в отношении ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, заявления (документы) для
осуществления которых принимаются в службе «Одно окно» Ветковского районного исполнительного
комитета

(Гомельская область, г.Ветка, ул. площадь Красная, 8, 1-й этаж административного здания райисполкома)

№ п\п	Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждённому Постановлением 156		Место осуществления приема, заявлений (документов), выдачи итогового документа, ответственные за приём и выдачу (взаимозаменяемые специалисты)	Наименование отдела (управления) райисполкома, уполномоченного органа, осуществляющего административную процедуру, лица ответственного за выполнение административной процедуры и лица его заменяющего в случае отсутствия
	№ админ. проц.	Наименование административной процедуры		
АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО, СТРОИТЕЛЬСТВО				
1.	3.1	Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя 3. декларация о намерениях <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> -плата за услуги <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до приемки объекта в эксплуатацию	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома (далее – отдел ЖКХ) г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
2.	3.1 ¹	Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых	Служба «Одно окно» Ветковского	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7

		<p>домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>3.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, дом, постройку</p> <p>4.описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме</p> <p>5.письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки - если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>6.удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию - в случае, если судом принималось такое решение</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - Бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
3.	3.4	<p>Согласование архитектурного, строительного проекта, внесения изменений в строительный проект, а также</p>	<p>Служба «Одно окно»</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p>

		<p>изменений в утвержденный архитектурный проект в случае отступления от требований архитектурно-планировочного задания</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.архитектурный и (или) строительный проекты</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - до приемки объектов в эксплуатацию</u></p>	<p>Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
4.	3.8 ³	<p>Выдача решения о согласовании предпроектной (предынвестиционной) документации на строительство водозаборных сооружений подземных вод при технической возможности использования существующих централизованных систем питьевого водоснабжения</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.обоснование инвестиций</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на срок проектной продолжительности строительства объекта, увеличенный на 1 год</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
5.	3.15 ⁶	<p>Выдача заключения о согласовании выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	<p>Государственное учреждение культуры «Ветковский центр культуры и народного творчества» (далее - ГУК «Ветковский ЦКНТ»)</p>

		<p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключении о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии</p> <p>2.документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>3.научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> -1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 10 календарных дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ</p>	<p>т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>г.Ветка, ул.площадь Красная, 13</p> <p>Методист отдела организационно-методической работы ГУК «Ветковский ЦКНТ» <i>Ярмак Вероника Валерьевна</i> каб. 2, т.4-25-49.</p> <p>В отсуствия: Методист отдела организационно-методической работы ГУК «Ветковский ЦКНТ» <i>Сахарук Надежда Ивановна</i> каб.2, т.4-25-49.</p>
6.	3.28	<p>Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>заявление (может быть подано путем направления на адрес электронной почты уполномоченного органа) с указанием предложения о новом сроке ввода объекта в эксплуатацию и приложением к нему документов и сведений об объекте, содержащих информацию о заказчике, генеральном подрядчике, источниках финансирования, сметной стоимости строительства, проектной мощности объекта, сроках строительства, объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения, причинах переноса срока ввода объекта, перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства, – при</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсуствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>первичном изменении (продлении) сроков строительства в отношении объектов жилищного строительства, обоснование заказчика о необходимости изменения (продления) сроков строительства – при повторном изменении (продлении) сроков строительства в отношении объектов жилищного строительства</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 20 дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - срок, указанный в согласовании</p>		
7.	3.30	<p>Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки</p> <p>3.письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию</p> <p>4.технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта</p> <p>5.документ, удостоверяющий право на земельный участок</p> <p>6.копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку - в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - Бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

8.	3.30 ¹	<p><u>административной процедуры - бессрочно</u></p> <p>Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее - капитальное строение) по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения - для объектов строительства первого - четвертого классов сложности</p> <p>3.технический паспорт или ведомость технических характеристик</p> <p>4.справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - Бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
9.	3.30 ²	<p>Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения,</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i></p>

		<p>изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла - для построек более одного этажа</p> <p>3.технический паспорт или ведомость технических характеристик</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - Бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u>- 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
10.	3.30 ³	<p>Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт или ведомость технических характеристик</p> <p>3.документы, удостоверяющие права на земельный участок</p> <p>4.письменное согласие собственника (собственников) капитального строения, изолированного помещения, машино-места на принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ - в случае обращения субъекта хозяйствования, не являющегося собственником</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> -Бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		органов, иных организаций - 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
СВЯЗЬ				
11.	4.13	<p>Выдача решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 18 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - до приемки объекта в эксплуатацию</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
12.	4.14	<p>Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии</p> <p>3.сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 11 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>		
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ				
13.	6.49	Принятие решения с последующим заключением соответствующего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь 3.документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 30 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - до 15 лет</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Заместитель начальника управления Брель Александр Константинович каб. 1-6, т. 4-28-18 В отсутствие: В случае отсутствия: начальник отдела экономического и финансового анализа управления Гончарова Валентина Васильевна каб. 1-6, т. 4-28-12
14.	6.50	Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и	Служба «Одно окно» Ветковского	Управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8

		<p>нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования</p> <p>2.копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части)</p> <p>3.гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части)</p> <p>4.план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 30 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении</u></p>	<p>райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Заместитель начальника управления <i>Брель Александр Константинович</i> каб. 1-6, т. 4-28-18</p> <p>В отсутствие: В случае отсутствия: начальник отдела экономического и финансового анализа управления <i>Гончарова Валентина Васильевна</i> каб. 1-6, т. 4-28-12</p>
15.	6.51	<p>Предоставление геологического отвода</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>3.топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода</p> <p>4.перечень планируемых работ по геологическому изучению недр</p> <p>5.копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел землеустройства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела землеустройства Ветковского райисполкома <i>Литвинова Анастасия Николаевна</i> каб. 2-1 (здание Райсовета) т.4-28-46</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела землеустройства Ветковского райисполкома <i>Чистобородов Алексей Викторович</i></p>

		<p>инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 35 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - до 5 лет</u></p>		<p>каб. 2-1 (здание Райсовета) т. 4-28-46</p>
16.	6.52	<p>Предоставление горного отвода</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>3.проект обоснования границ горного отвода</p> <p>4.копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 30 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр – до 20 лет; для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, – на срок, определенный проектной документацией; при передаче</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел землеустройства Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела землеустройства Ветковского райисполкома <i>Литвинова Анастасия Николаевна</i> каб. 2-1 (здание Райсовета) т.4-28-46 В отсутствие: Главный специалист отдела землеустройства Ветковского райисполкома <i>Чистобородов Алексей Викторович</i> каб. 2-1 (здание Райсовета) т. 4-28-46</p>

		участков недр в концессию – до 99 лет		
17.	6.54	<p>Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - Бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 1 год</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Коммунальное жилищное унитарное предприятие «Ветковское» г.Ветка, ул.Ленина, 26</p> <p>Начальник участка благоустройства и санитарной очистки <i>Гульченко Николай Леонидович</i> каб.24 т. 4-26-47</p> <p>В отсутствие: Мастер участка благоустройства и санитарной очистки <i>Ливадный Виталий Владимирович</i> т. 4-26-22</p>
18.	6.55	<p>Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - Бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 1 год</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Коммунальное жилищное унитарное предприятие «Ветковское» г.Ветка, ул.Ленина, 26</p> <p>Начальник участка благоустройства и санитарной очистки <i>Гульченко Николай Леонидович</i> каб.24 т. 4-26-47</p> <p>В отсутствие: Мастер участка благоустройства и санитарной очистки <i>Ливадный Виталий Владимирович</i> т. 4-26-22</p>
19.	6.56.3	<p>Согласование проекта консервации, расконсервации, ликвидации, изменений в проект консервации горных предприятий, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (за исключением проекта ликвидации)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета)</p>

		<u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.проект консервации (изменения в проект консервации – в случае продления срока консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -на срок, предусмотренный проектом консервации (изменениями в проект консервации), расконсервации горных предприятий, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых и полезных ископаемых ограниченного распространения, месторождений общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод, подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых</u>	Виктория Николаевна	т. 4-30-25
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ				
20.	8.1.1	Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения 2.документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Бадюлина Елена Алексеевна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета)

		<p>оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда</p> <p>3.технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда</p> <p>4.решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<i>Виктория Николаевна</i>	т. 4-27-38
21.	8.1.3	<p>Принятие решения о согласовании использования не по назначению блокированных, многоквартирных жилых домов или их частей</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть</p> <p>3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Бадюлина Елена Алексеевна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
22.	8.1.4	<p>Принятие решения о признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского</p>	

	<p>блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение (если создание жилого помещения и (или) возникновение прав на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>3.справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, – если создание жилого помещения и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>4.документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, – если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Бадюлина Елена Алексеевна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
--	--	---	--

23.	8.1.5	<p><u>административной процедуры</u> -6 месяцев</p> <p>Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение 3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности 4.письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц 5.письменное согласие совершеннолетних граждан - если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Бадюлина Елена Алексеевна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
24.	8.1.6	<p>Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое (жилое) помещение</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> -бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Бадюлина Елена Алексеевна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета)</p>

		<u>процедуры - 15 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u> <u>выдаваемых (приняемого) при осуществлении</u> <u>административной процедуры - бессрочно</u>	<i>Виктория Николаевна</i>	т. 4-27-38
25.	8.1.7	<p>Принятие решения о сносе непригодного для проживания жилого дома</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилой дом (если создание жилого дома и (или) возникновение прав на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>3.справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого дома, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого жилое помещение находится, – если создание жилого дома и (или) возникновение прав юридического лица на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>4.документ, подтверждающий, что строительство жилого помещения осуществлялось за счет собственных и (или) заемных средств индивидуального предпринимателя, содержащий сведения о стоимости жилого помещения, – если создание жилого помещения и (или) возникновение права на него индивидуального предпринимателя не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>5.письменное согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности</p> <p>6.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Бадюлина Елена Алексеевна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>третьих лиц</p> <p>7.согласие органов опеки – в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>		
26.	8.1.8	<p>Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>3.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, - для собственника, обладателя права хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение</p> <p>4.план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</p> <p>5.письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>6.письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого иницируются, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц),</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>7.письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>		
27.	8.1.8 ¹	<p>Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</p> <p>3.письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>4.техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов</p> <p>5.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</p> <p>6.письменное согласие собственника на переустройство и (или)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>перепланировку помещения – если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования</p> <p>7.письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</p>		
28.	8.1.10	<p>Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение</p> <p>3.письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>4.письменное согласие третьих лиц - в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц</p> <p>5.план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> бессрочно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Бадюлина Елена Алексеевна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
29.	8.1 ¹	<p>Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав</p>	<p>Служба «Одно окно»</p>	

		<p>жилых помещений коммерческого использования <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования 2.документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда 3.технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Бадюлина Елена Алексеевна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
30.	8.2	<p>Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме и (или) многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему 3.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение (в отношении жилого помещения частного жилищного фонда, а в отношении жилого помещения государственного жилищного фонда – в случае, если создание жилого помещения государственного жилищного</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Бадюлина Елена Алексеевна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Буланович Дмитрий Викторович каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>фонда и (или) возникновение права на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним)</p> <p>4.справка о балансовой принадлежности и стоимости жилого помещения государственного жилищного фонда, подписанная руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером либо иным лицом, осуществляющим в соответствии с законодательством ведение бухгалтерского учета) юридического лица, на балансе которого находится жилое помещение, содержащая информацию о технических характеристиках жилого помещения, в том числе составных элементах и принадлежностях, доле в праве на жилое помещение, находящейся в государственной собственности (если жилое помещение находится в долевой собственности), – если создание жилого помещения государственного жилищного фонда и (или) возникновение права на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>5.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>		
31.	8.3.1	<p>Выдача согласования проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела</p>

		<u>административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u> <u>процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u> <u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u> <u>административной процедуры - бессрочно</u>	Кузьмина Виктория Николаевна	Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
32.	8.3.2	Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими</u> <u>лицами, индивидуальными предпринимателями для</u> <u>осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя 3.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u> <u>административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u> <u>процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u> <u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u> <u>административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника отдела Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
33.	8.3.3	Выдача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими</u> <u>лицами, индивидуальными предпринимателями для</u> <u>осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Паращенко Алеся Владимировна

		<p>3.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на помещение, – для собственника, обладателя права хозяйственного ведения, оперативного управления на помещение</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
<p align="center">ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</p>				
34.	9.6	<p>Согласование режима работы розничного торгового объекта, объекта общественного питания, объекта бытового обслуживания, торгового центра, рынка после 23.00 и до 7.00</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 5 рабочих дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8</p> <p>Главный специалист отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
35.	9.9	<p>Выдача разрешения на создание рынка, согласование схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка</p> <p>2.схема рынка</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i></p>

		<u>административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Кузьмина Виктория Николаевна	каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25
36.	9.10	Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь (включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, ранее внесенные в данный реестр, исключение сведений из него) <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление о включении сведений в Торговый реестр Республики Беларусь 2.заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, ранее внесенные в Торговый реестр Республики Беларусь 3.заявление об исключении сведений из Торгового реестра Республики Беларусь <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный специалист отдела экономики Ветковского райисполкома Чуешова Надежда Яковлевна каб. 3-10, т.4-43-45 В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома Кротенок Наталья Петровна каб. 3-12, т.4-43-39
37.	9.11.1	Выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете 3.три фотографии места размещения средства наружной	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ

	<p>рекламы размером 9 x 13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете</p> <p>4.письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее – собственник) или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламодатель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)²</p> <p>5.макет наружной рекламы (при наличии) на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло</p> <p>6.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламодателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)²</p> <p>7.документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – плата за услуги</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 30 рабочих дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - не менее 5 лет на технически</p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
--	--	--	--

		<p>сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции;</p> <p>не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке;</p> <p>на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором</p>		
38.	9.11.2	<p>Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы</p> <p>3.письмо или иной документ о согласии собственника (уполномоченного лица) на размещение средства наружной рекламы – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случая, когда собственник (уполномоченное лицо) и рекламораспространитель являются одним лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в совместной собственности нескольких лиц, – документы, подтверждающие согласие собственников на размещение средства наружной рекламы, в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания или письменного опроса собственников, иной предусмотренный законодательством документ)²</p> <p>4.документ, подтверждающий внесение платы за оформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая оформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – плата за услуги</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p><u>процедуры - 15 рабочих дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - не менее 5 лет на технически сложные средства наружной рекламы, объемно-пространственные рекламные конструкции; не менее 3 лет на лайтпостеры с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров включительно, пилоны и иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке; на иные средства наружной рекламы – на срок, определяемый договором</u></p>		
39.	9.12	<p>Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете 3.копия документа, подтверждающего передачу права собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на средство наружной рекламы иному лицу, – для случая переоформления разрешения в связи с передачей такого права² 4.документ, подтверждающий внесение платы за переоформление паспорта средства наружной рекламы, за исключением случая переоформления такого паспорта на техническое средство, специально предназначенное и (или) используемое исключительно для размещения социальной рекламы¹⁵ <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на срок, указанный в</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Паращенко Алеся Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

40.	9.13	<p>разрешении</p> <p>Согласование наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.макет наружной рекламы в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете, или на электронном носителе при размещении (распространении) такой рекламы на электронном табло либо макет рекламы на транспортном средстве в трех экземплярах на бумажном носителе в формате А4, выполненный в цвете</p> <p>3.две фотографии транспортного средства с обозначением места размещения рекламы</p> <p>4.копия документа, подтверждающего изготовление наружной рекламы или рекламы товара, производимого на территории Республики Беларусь, размещаемой (распространяемой) на транспортном средстве, организациями Республики Беларусь и (или) гражданами Республики Беларусь (копия договора об изготовлении такой рекламы организацией Республики Беларусь или гражданином Республики Беларусь либо копия письма организации Республики Беларусь или гражданина Республики Беларусь, являющихся рекламодателями, об изготовлении такой рекламы)²</p> <p>5.копии документов, подтверждающих рекламирование товаров в наружной рекламе или товара, производимого на территории Республики Беларусь, в рекламе на транспортном средстве только с участием граждан Республики Беларусь, если в такой рекламе используются образы людей (копия договора о выполнении работы гражданином Республики Беларусь по рекламированию такого товара или об использовании изображения гражданина Республики Беларусь в такой рекламе и копия паспорта гражданина Республики Беларусь либо копия договора об оказании услуги модельным агентством, действующим на территории Республики Беларусь, по предоставлению модели (гражданина Республики Беларусь) для участия в рекламировании товара)²</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Паращенко Аlesia Владимировна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ Зеленкова Татьяна Анатольевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
-----	------	---	---	---

	<p>6.копия документа, подтверждающего государственную регистрацию организации, за исключением организации, признанной таковой законодательством, или индивидуального предпринимателя, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об организации Республики Беларусь или гражданине, осуществляющем деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)²</p> <p>7.копия документа, подтверждающего регистрацию иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом) (легализованная выписка из торгового регистра страны его учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения), если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится информация об иностранном или международном юридическом лице (организации, не являющейся юридическим лицом) (при первой подаче такого документа в соответствующий исполнительный комитет)²</p> <p>8.копия документа, подтверждающего регистрацию товарного знака и (или) знака обслуживания на иностранном языке, если в наружной рекламе или рекламе на транспортном средстве содержится такой товарный знак и (или) знак обслуживания²</p> <p>9.информация о местах и сроках размещения (распространения) наружной рекламы или рекламы на транспортном средстве соответствующим рекламодателем или рекламодателем</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней – для случая согласования наружной рекламы, 20 дней – для случая согласования рекламы на транспортном средстве, а в случае направления запроса в другие государственные органы – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>		
--	---	--	--

		<u>административной процедуры</u> - на период размещения (распространения) рекламы		
41.	9.14	<p>Согласование проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.проект привязки средства наружной рекламы к участку местности</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
42.	9.15	<p>Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – плата за услуги</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
43.	9.21	<p>Согласование проведения ярмарки</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	

		<p>1.заявление</p> <p>2.документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка, капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения или их части (далее в настоящем пункте – недвижимое имущество) на проведение на (в) них ярмарки (не представляется в случаях, предусмотренных актами законодательства)</p> <p>3.копия документа, подтверждающего право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или владения на ином законном основании недвижимым имуществом, в (на) котором планируется проведение ярмарки, – в случае, если правообладателем недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, является организатор ярмарки</p> <p>4.копия договора аренды (безвозмездного пользования) недвижимого имущества, в (на) котором планируется проведение ярмарки, – 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</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8</p> <p>Главный специалист отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
44.	9.22	<p>Включение сведений в реестр бытовых услуг с выдачей свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, выдача дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг, исключение сведений из реестра бытовых услуг</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i></p>	<p>Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8</p> <p>Главный специалист отдела экономики</p>

		<p>2.заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг</p> <p>3.заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг</p> <p>4.заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 8 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p><i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Ветковского райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
45.	9.25	<p>Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8</p> <p>Главный специалист отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА				
46.	11.7	<p>Включение местных молодежных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.свидетельство о государственной регистрации</p> <p>3.проект (программа), предусматривающий предоставление</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина</i> <i>Алла Викторовна</i></p>	<p>Отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13</p> <p>Начальник отдела</p>

		<p>социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенный подписью руководителя</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Исаченко Дмитрий Иванович каб. 7, т.4-25-48</i></p> <p>В отсутствие:</p> <p>Главный специалист отдела <i>Кравченко Ирина Васильевна</i> каб. 1, т.4-25-57</p>
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА				
47.	12.3 ⁵	<p>Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.копия документа, подтверждающего нахождение здания (сооружения) или помещения, в котором предполагается осуществлять либо осуществляется деятельность, у юридического лица или индивидуального предпринимателя во владении или в пользовании</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 рабочих дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел образования, спорта и туризма Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13</p> <p>Начальник отдела образования, спорта и туризма Ветковского райисполкома <i>Помозова Татьяна Александровна</i> тел. 4-49-60</p> <p>В случае отсутствия:</p> <p>Главный специалист отдела образования, спорта и туризма Ветковского райисполкома <i>Ахременко Наталья Николаевна</i> тел. 4-26-71</p>
48.	12.9	<p>Выдача разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.сведения о кинозале, ином специально оборудованном</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы:</p>	<p>Отдел идеологической работы, культуры и по делам молодежи райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 13</p> <p>Начальник отдела</p>

		<p>помещении (месте), оснащенном кинооборудованием, и таком оборудовании по установленной форме</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 календарных дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на 5 лет</u></p>	<p><i>Шубкина Алла Викторовна</i></p> <p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Исаченко Дмитрий Иванович</i> каб. 7, т.4-25-48</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела <i>Кравченко Ирина Васильевна</i> каб. 1, т.4-25-57</p>
ЮСТИЦИЯ				
49.	13.2	<p>Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление (запрос)</p> <p>2.документ, подтверждающий уплату государственной пошлины</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u></p> <p>1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u></p> <p>- для индивидуальных предпринимателей - 5 календарных дней</p> <p>- для юридических лиц - 7 календарных дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u></p> <p>бессрочно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Шубкина Алла Викторовна</i> <i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8</p> <p>Главный специалист отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Громыко Татьяна Александровна</i> каб. 3-11, т.4-43-26</p> <p>В случае отсутствия: Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39</p>
ФИНАНСЫ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ БЛАНКОВ ЦЕННЫХ БУМАГ И ДОКУМЕНТОВ С ОПРЕДЕЛЕННОЙ СТЕПЕНЬЮ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ С ОПРЕДЕЛЕННОЙ СТЕПЕНЬЮ ЗАЩИТЫ И СПЕЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ИХ ОТ ПОДДЕЛКИ, ЛОТЕРЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ИНТЕРАКТИВНЫХ ИГР				
50.	15.24	Выдача справки о расчетах по полученным из местного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям местных	Служба «Одно окно»	Финансовый отдел Ветковского райисполкома

		<p>исполнительных и распорядительных органов <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление субъекта хозяйствования <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - бессрочно</p>	<p>Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Главный бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности <i>Простакова Ольга Стефановна</i> каб. 3-2, т. 4-43-35 В отсуствия: Ведущий бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности <i>Щеморева Ольга Алексеевна</i> каб. 3-2, т. 4-43-35</p>
<p align="center">ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ, УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ</p>				
51.	17.17 ¹	<p>Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> Бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> бессрочно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Бадюлина Елена Алексеевна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсуствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
52.	17.26 ¹	<p>Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист ЖКХ</p>

		<p>строений (зданий, сооружений) <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке 3.проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) 4.технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством) <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> Бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> бессрочно</p>	<p>т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p><i>Паращенко Алеся Владимировна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: Заместитель начальника ЖКХ <i>Зеленкова Татьяна Анатольевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
53.	17.79	<p>Выдача выписки из Единого реестра государственного имущества об учете (отсутствии) недвижимого имущества в Едином реестре государственного имущества <u>Документы и (или) сведения, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -6 месяцев со дня выдачи</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Шубкина Алла Викторовна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел экономики Ветковского райисполкома г.Ветка, ул.площадь Красная, 8 Заместитель начальника отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Кротенок Наталья Петровна</i> каб. 3-12, т.4-43-39 В отсутствие: Главный специалист отдела экономики Ветковского райисполкома <i>Чуешова Надежда Яковлевна</i> каб. 3-10, т.4-43-45</p>

