

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ИВЬЕВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»

Наименование административной процедуры	Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
ГЛАВА 3 ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО					
<p>3.9.11. Получение решения по самовольному строительству</p> <p>(постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 8 «Об утверждении регламента административной процедуры»)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Черевик Екатерина Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет 46, телефон 6 79 34</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Бальцевич Янина Ивановна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 33, телефон 6 79 72</p>	<p>-заявление;</p> <p>-заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки;</p> <p>-письменное согласие всех собственников общей долевой собственности, письменное согласие всех участников совместного домовладения, либо протокол общего собрания участников совместного домовладения, либо протокол общего собрания членов товарищества собственников на продолжительность строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию;</p> <p>-технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта;</p> <p>-документ, удостоверяющий право на земельный участок;</p> <p>-копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</p>	<p>15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>бесплатно</p>
<p>3.12. Согласование назначения объектов недвижимого имущества</p> <p>3.12.1. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), изолированного помещения, машино-места по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p> <p>(постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 10)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Черевик Екатерина Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет 46, телефон 6 79 34</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Бальцевич Янина Ивановна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 33, телефон 6 79 72</p>	<p>-заявление;</p> <p>-заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого-четвертого классов сложности (не представляется для принятия решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машино-места, принадлежащего организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства);</p> <p>-технический паспорт или ведомость технических характеристик;</p> <p>-справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения</p>	<p>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц</p>		<p>бесплатно</p>
<p>3.15.7. Получение разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)</p> <p>(постановление Министерства архитектуры и строительства и Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 14 марта 2022 г. № 32/3)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Манюкевич Александр Витольдович, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 45, телефон 6 79 66</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Куди Ирина Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 44, телефон 6 79 70</p>	<p>-заявление, содержащее сведения, предусмотренные в части первой пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;</p> <p>-согласованная проектная документация</p> <p>Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:</p> <p>- информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок</p>	<p>5 дней</p>		<p>плата за услуги</p>
<p>3.16. Согласование строительства</p> <p>3.16.1. Получение разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию объекта или его снос, установку зарядных станций, благоустройство на землях общего пользования объекта, внесение в нее изменения</p> <p>(постановление Министерства архитектуры и строительства)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Черевик Екатерина Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет 46, телефон 6 79 34</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Бальцевич Янина Ивановна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 33, телефон 6 79 72</p>	<p>при предоставлении земельного участка в случае, если при изъятии и предоставлении земельного участка в соответствии с законодательством проводится предварительное согласование места его размещения:</p> <p>-заявление (с указанием цели, для которой испрашивается земельный участок, характеристик объекта строительства, включающих его функциональное назначение и ориентировочные размеры, объема планируемых инвестиций и источников финансирования строительства объекта);</p> <p>-обзорная схема размещения объекта строительства с указанием намечаемого места</p>	<p>20 рабочих дней со дня оплаты по договору подряда – для всех объектов, за исключением зарядных станций</p> <p>15 рабочих дней – для зарядных станций</p>		<p>плата за услуги</p>

		<p>размещения земельного участка и его примерной площади;</p> <p>-декларация о намерениях;</p> <p>-обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена Законодательством</p> <p>при возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке:</p> <p>-заявление;</p> <p>-обзорная схема размещения объекта строительства, в которой указываются адрес (местонахождение) земельного участка, в том числе кадастровый номер, и (или) адрес (местонахождение) объекта, в отношении которого осуществляется строительная деятельность;</p> <p>-декларация о намерениях;</p> <p>- согласие участников долевой собственности;</p> <p>-согласие арендодателя (при осуществлении реконструкции арендатором);</p> <p>-обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством;</p> <p>-согласие залогодержателя (при наличии);</p> <p>-согласие землепользователя (при наличии)</p> <p>при сносе объекта:</p> <p>-заявление (с указанием порядка и способа сноса неиспользуемого объекта, порядка обращения с материалами и отходами, образующимися при сносе неиспользуемого объекта, порядка восстановления плодородия нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот);</p> <p>-обзорная схема размещения объекта строительства, в которой указываются адрес (местонахождение) земельного участка и объекты недвижимого имущества;</p> <p>-декларация о намерениях;</p> <p>-согласие собственника объекта, подлежащего сносу (в случае нахождения объекта в оперативном управлении, хозяйственном ведении);</p> <p>-согласие залогодержателя (при наличии);</p> <p>-согласие землепользователя(ей) (при наличии)</p> <p>при установке зарядных станций:</p> <p>-заявление;</p> <p>-обзорная схема размещения зарядной станции, в которой указываются планируемое место установки зарядной станции либо местонахождение капитального строения (здания, сооружения), его части;</p> <p>-декларация о намерениях;</p> <p>-согласие собственника(ов) капитального строения (здания, сооружения), его части, земельного участка на установку зарядной станции</p> <p>при благоустройстве:</p> <p>-заявление;</p> <p>-обзорная схема размещения объекта строительства, в которой указываются адрес (местонахождение) земельного участка и объекты недвижимого имущества (при наличии);</p> <p>-декларация о намерениях, должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства</p> <p>при необходимости отступления от требований разрешительной документации</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство на землях общего пользования объекта, снос, в том числе разрешительной документации на установку зарядных станций для электромобилей (далее – разрешительная документация на строительство)</p> <p>-заявление о выдаче решения о внесении изменений в разрешительную документацию на строительство;</p> <p>-декларация о намерениях, должна содержать предварительные сведения о технических, эксплуатационных, планировочных и иных параметрах объекта строительства, зарядных станций;</p> <p>-сопоставительная таблица изменения основных проектных решений;</p> <p>-сопоставительная таблица изменений технико-экономических показателей</p> <p>В случае смены заказчика и (или) его наименования, изменения адреса зарегистрированного объекта недвижимого имущества) -заявление, в котором указываются основания для внесения изменений, дата и номер решения, которым ранее была выдана разрешительная документация, либо дата и номер (при наличии) утверждения акта выбора места размещения земельного участка;</p> <p>-договор купли-продажи объекта недвижимого имущества (при наличии);</p> <p>-акт приема-передачи;</p> <p>-справка об изменении адреса (в случае изменения адреса объекта)</p> <p>Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:</p> <p>- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества</p>			
<p>3.16.5. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь) (постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 16)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Черевик Екатерина Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет 46, телефон 6 79 34</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Бальцевич Янина Ивановна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 33, телефон 6 79 72</p>	<p>- заявление (должно содержать информацию о заказчике, генеральном подрядчике;</p> <p>-об источниках финансирования; о сметной стоимости строительства;</p> <p>-о проектной мощности объекта строительства; о сроках строительства);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;</p> <p>- копия договора строительного подряда (при наличии);</p> <p>- копия заключения государственной экспертизы (при наличии);</p> <p>- акт установления даты приостановления строительства;</p> <p>- копия проекта организации строительства;</p> <p>- письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств (должно содержать информацию об объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения);</p> <p>- справка о причине переноса срока ввода объекта строительства (должна содержать информацию о причинах переноса срока ввода объекта строительства в соответствии с частью первой пункта 75 Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. № 1450);</p> <p>-перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства</p>	20 дней		бесплатно

<p>3.16.8. Получение решения о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи) <u>(постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 1)</u></p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Черевик Екатерина Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет 46, телефон 6 79 34</p> <p>в случае отсутствия – Бальцевич Янина Ивановна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 33, телефон 6 79 72</p>	<p>-заявление; -сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи); -документ, подтверждающий внесение платы за услуги (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)</p>	18 рабочих дней		плата за услуги
--	--	---	-----------------	--	-----------------

ГЛАВА 4 ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ

<p>4.7. Согласование эксплуатации оптоволоконных линий связи 4.7.1. Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи) <u>(Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 1)</u></p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Черевик Екатерина Владимировна, начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет 46, телефон 6 79 34</p> <p>в случае отсутствия – Бальцевич Янина Ивановна, главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 33, телефон 6 79 72</p>	<p>-заявление; -акт приемки объекта в эксплуатацию; -сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)</p>	11 рабочих дней		бесплатно
--	--	---	-----------------	--	-----------

ГЛАВА 5 ТРАНСПОРТ

<p>5.8. Государственная регистрация тракторов, прицепов к ним, самоходных машин (далее в настоящем пункте – машины) 5.8.1. Государственная регистрация машины</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Дедуль Геннадий Францевич, главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24</p> <p>в случае отсутствия – Арико Игорь Иванович, главный специалист отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24</p>	<p>-заявление; -паспорт самоходной машины и других видов техники (для машин, изъятых, арестованных, конфискованных по приговору (постановлению) суда либо обращенных в доход государства иным способом (далее – конфискованные машины), – при его наличии) – для машин, произведенных на территории государств – членов Евразийского экономического союза (не представляется при его наличии в системе электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники) -таможенная декларация (ее копия либо копия ее внешнего представления), подтверждающая выпуск машины, – для машин, которые подлежат таможенному декларированию и выпуску (не представляется для конфискованных машин и (или) при наличии соответствующих сведений в системе электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники) -свидетельство о регистрации (технический паспорт, технический талон) с отметкой регистрирующего органа о снятии с учета – для машин, ранее зарегистрированных на территории Республики Беларусь или ранее зарегистрированных в государствах – членах Евразийского экономического союза, ввоз которых в Республику Беларусь допускается без таможенного декларирования (не представляется, если выдача документа не предусмотрена законодательством иностранного государства и (или) для конфискованных машин) -регистрационный знак машины – для машин, ранее зарегистрированных на территории Республики Беларусь или иностранного государства (не представляется для конфискованных машин) -документы, подтверждающие законность приобретения (получения) машины (договор купли-продажи (мены, дарения), копия приказа (распоряжения) юридического лица о передаче машины, решение суда о признании права собственности, копия решения суда об обращении машины в доход государства с актом передачи имущества, иной документ, предусмотренный законодательством)</p>	5 рабочих дней, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 8 рабочих дней		<p>государственная пошлина за государственную регистрацию колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины с выдачей: регистрационного знака – 1,5 базовой величины; технического талона – 1 базовая величина. Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены пунктом 12 статьи 285, подпунктом 2.1 пункта 2 статьи 286 Налогового кодекса Республики Беларусь.</p>
--	---	---	--	--	--

		<p>- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП)</p> <p>- страховое свидетельство (страховой полис, страховой сертификат, действительный на территории Республики Беларусь)</p> <p>- договор финансовой аренды (лизинга) – в случае государственной регистрации машин, переданных собственником по такому договору</p> <p>- акт передачи права собственности на предмет лизинга либо уведомление – в случае перехода права собственности после исполнения лизинговых обязательств</p> <p>запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:</p> <p>- сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;</p> <p>- сведения, содержащиеся в электронных паспортах самоходных машин и других видов техники</p>			
5.8.2. Внесение изменения в документы, связанные с государственной регистрацией машины	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Дедуль Геннадий Францевич, главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Арико Игорь Иванович, главный специалист отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24</p>	<p>- заявление;</p> <p>- технический талон;</p> <p>- документы, подтверждающие приобретение номерных агрегатов машины (договор купли-продажи (мены, дарения), копия приказа (распоряжения) юридического лица о передаче номерного агрегата, иной документ, предусмотренный законодательством), – в случае их замены</p> <p>- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП)</p> <p>запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:</p> <p>- сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, изменении наименования и (или) места нахождения юридического лица, фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) и (или) места жительства индивидуального предпринимателя</p>	3 рабочих дня, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 5 рабочих дней		<p>государственная пошлина за выдачу технического талона на колесный трактор, прицеп к нему, самоходную машину юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае внесения изменений в документы, связанные с государственной регистрацией колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины, – 2 базовые величины;</p> <p>государственная пошлина за внесение изменений в документы, связанные с государственной регистрацией колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины, – 0,1 базовой величины.</p> <p>Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены пунктами 12, 14 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь</p>
5.8.3. Получение свидетельства о регистрации колесного трактора, прицепа к нему и самоходной машины (технического талона) и (или) регистрационного знака взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Дедуль Геннадий Францевич, главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Арико Игорь Иванович, главный специалист отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24</p>	<p>- заявление;</p> <p>- технический талон (не представляется в случае его утери или хищения);</p> <p>- регистрационный знак машины (представляется в случае получения нового регистрационного знака взамен пришедшего в негодность);</p> <p>- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП)</p> <p>запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:</p> <p>- сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя</p>	3 рабочих дня, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 5 рабочих дней		<p>государственная пошлина за выдачу регистрационного знака на колесный трактор, прицеп к нему, самоходную машину взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность – 3 базовые величины.</p> <p>Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены пунктом 12 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь</p>
5.8.4. Получение акта осмотра машины для снятия ее с учета в случае невозможности представить машину на осмотр либо для оформления паспорта	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Дедуль Геннадий Францевич, главный государственный инспектор</p>	<p>- заявление (в устной форме);</p> <p>- технический талон</p>	3 рабочих дня, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного		бесплатно

самоходной машины и других видов техники	управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24 в случае отсутствия – Арико Игорь Иванович, главный специалист отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24	запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно: -сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя	трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 5 рабочих дней		
5.8.5. Снятие машины с учета	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Дедуль Геннадий Францевич, главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24 в случае отсутствия – Арико Игорь Иванович, главный специалист отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24	-заявление; -технический талон; -паспорт самоходной машины и других видов техники (не представляется при его наличии в системе электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники); -документы, подтверждающие отчуждение машины в пользу другого собственника (договор купли-продажи (мены, дарения), копия приказа (распоряжения) юридического лица о передаче машины, решение суда о признании права собственности, иной документ, предусмотренный законодательством), – в случае отчуждения машины; -копия решения суда – в случае снятия с учета машины на основании решения суда; -акт о списании – в случае выбраковки машины; -регистрационный знак машины; -акт осмотра машины, составленный уполномоченным органом или регистрирующим органом другого государства по месту нахождения машины, – в случае невозможности представить машину на осмотр; -документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП) запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно: -сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя	3 рабочих дня, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 5 рабочих дней		государственная пошлина за внесение изменений в документы, связанные со снятием с учета колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины, – 0,1 базовой величины
5.11. Государственный технический осмотр тракторов, прицепов к ним, самоходных машин 5.11.1. Государственный технический осмотр тракторов, прицепов к ним, самоходных машин с получением разрешения на допуск к участию в дорожном движении трактора, прицепа к нему, самоходной машины	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Дедуль Геннадий Францевич, главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24 в случае отсутствия – Арико Игорь Иванович, главный специалист отдела организации производства управления сельского хозяйства и продовольствия Ивьевского райисполкома, 1 этаж, кабинет № 4а, телефон 6 90 24	-заявление; -технический талон; -страховое свидетельство (страховой полис, страховой сертификат, действительный на территории Республики Беларусь); -удостоверение тракториста-машиниста; -медицинская справка о состоянии здоровья, подтверждающая годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами; -документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (не представляется в случае внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – ЕРИП). Информацию об учетном номере операции (транзакции) в ЕРИП необходимо сообщить уполномоченному лицу) запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно: -сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя	в день обращения, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему и самоходной машины – 5 рабочих дней со дня обращения		государственная пошлина за проведение государственного технического осмотра: колесного трактора, самоходной машины – 0,3 базовой величины; прицепа к колесному трактору – 0,2 базовой величины. Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены пунктом 12 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь.

ГЛАВА 6

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

6.8. Предоставление в аренду участков лесного фонда 6.8.1. Получение решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры Матылевич Ольга Юрьевна, заместитель	заявление проект договора аренды	30 дней		бесплатно
---	--	---	---------	--	-----------

заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования постановление Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 2 "Об утверждении регламентов административных процедур"	начальника отдела землеустройства райисполкома 1 этаж, кабинет № 5 телефон 6 79 87 в случае отсутствия - Тапуть Ольга Викторовна, главный специалист отдела землеустройства райисполкома 1 этаж, кабинет № 5 телефон 6 79 87	документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда			
6.8.2. Получение решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий постановление Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 2 "Об утверждении регламентов административных процедур"	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры Матылевич Ольга Юрьевна, заместитель начальника отдела землеустройства райисполкома 1 этаж, кабинет № 5 телефон 6 79 87 в случае отсутствия - Тапуть Ольга Викторовна, главный специалист отдела землеустройства райисполкома 1 этаж, кабинет № 5 телефон 6 79 87	заявление проект договора аренды документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда	25 дней		бесплатно
ГЛАВА 8					
ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ					
8.8. Согласование режима работы 8.8.3. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового центра постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Гойдь Марина Юльяновна, главный специалист отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 80, телефон 6 79 88 в случае отсутствия – Олехнович Жанна Иосифовна, начальник отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 78, телефон 6 79 84	-заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00). запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно: -заключение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности	15 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
8.8.4. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка (постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Гойдь Марина Юльяновна, главный специалист отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 80, телефон 6 79 88 в случае отсутствия – Олехнович Жанна Иосифовна, начальник отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 78, телефон 6 79 84	-заявление; запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно: -заклучение о соответствии или несоответствии объекта критериям общественной безопасности	15 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
8.8.5. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания (постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 6 «Об утверждении регламентов административных процедур в области бытового обслуживания»)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Гойдь Марина Юльяновна, главный специалист отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 80, телефон 6 79 88 в случае отсутствия – Олехнович Жанна Иосифовна, начальник отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 78, телефон 6 79 84	-уведомление; запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно: -сведения, предусмотренные в абзаце третьем части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь; -сведения, предусмотренные в абзацах пятом, седьмом, девятом–пятнадцатом части первой подпункта 8.1 пункта 8 Положения о Торговом реестре Республики Беларусь	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
8.12.1 Получение лицензии на розничную торговлю алкогольными напитками, табачными изделиями, нетабачными никотинсодержащими изделиями, жидкостями для электронных систем курения (Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Гойдь Марина Юльяновна, главный специалист отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 80, телефон 6 79 88 в случае отсутствия – Олехнович Жанна Иосифовна, начальник отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 78, телефон 6 79 84	- заявление (заявление должно содержать сведения, предусмотренные в подпункте 15.1 пункта 15 и пункте 410 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности) - документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии (документ должен соответствовать требованиям, определенным в частях первой–третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь)	15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней	бессрочно	государственная пошлина

<p>8.12.2 Изменение лицензии на розничную торговлю алкогольными напитками, табачными изделиями, нетабачными никотинсодержащими изделиями, жидкостями для электронных систем курения</p> <p>(Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Гойдь Марина Юльяновна, главный специалист отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 80, телефон 6 79 88</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Олехнович Жанна Иосифовна, начальник отдела экономики Ивьевского райисполкома, 4 этаж, кабинет № 78, телефон 6 79 84</p>	<p>- заявление (заявление должно помимо сведений, установленных в пункте 5 статьи 14 Закона «Об основах административных процедур», соответствовать требованиям, определенным в абзаце втором пункта 68 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности)</p> <p>- документ об уплате государственной пошлины за внесение в лицензию изменений и (или) дополнений (документ должен соответствовать требованиям, определенным в частях первой-третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь)</p>	<p>15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней</p>	<p>бессрочно</p>	<p>государственная пошлина</p>
--	---	---	--	------------------	--------------------------------

**ГЛАВА 10
ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

<p>10.2. Лицензирование образовательной деятельности</p>					
<p>10.2.1. Получение специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности</p> <p>(Постановление Министерства образования Республики Беларусь 24.01.2022 № 10)</p>	<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры –</p> <p>Рынкевич Светлана Витольдовна, заместитель начальника отдела образования, 3 этаж, кабинет № 50, телефон 6 18 63</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Хомко Елена Николаевна, начальник отдела образования, 3 этаж, кабинет № 52, телефон 6 18 62</p>	<p>заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности (далее, если не указано иное, – лицензия)</p> <p>легализованная выписка из торгового реестра страны, в которой иностранная организация утверждена, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии законодательством страны ее учреждения</p> <p>документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – ЕРИП))</p> <p>сведения о планируемой численности обучающихся</p> <p>перечень учебных планов, учебно-тематических планов – в отношении подготовки кадров</p> <p>сведения об учебно-программной документации – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования</p> <p>сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей</p> <p>сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества</p> <p>сведения о наличии специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития – в отношении образовательных программ дошкольного, общего среднего и специального образования</p> <p>сведения о наличии учебных изданий</p> <p>заключение органа или учреждения, осуществляющего государственный санитарный надзор, о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, а также возможности ее использования для осуществления образовательного процесса</p> <p>перечень обособленных подразделений (филиалов)</p> <p>копии разрешений на открытие подготовки по специальностям среднего специального, высшего образования, переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, переподготовки</p>	<p>15 рабочих дней</p>		<p>государственная пошлина в размере 10 базовых величин</p>

		руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, повышения квалификации руководящих работников и специалистов по профилям образования, направлениям образования			
10.2.2. Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на осуществление образовательной деятельности (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Рынкевич Светлана Витольдовна, заместитель начальника отдела образования, 3 этаж, кабинет № 50, телефон 6 18 63 в случае отсутствия – Хомко Елена Николаевна, начальник отдела образования, 3 этаж, кабинет № 52, телефон 6 18 62		15 рабочих дней		государственная пошлина
10.2.4. Прекращение действия специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности на основании уведомления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Рынкевич Светлана Витольдовна, заместитель начальника отдела образования, 3 этаж, кабинет № 50, телефон 61863 в случае отсутствия – Хомко Елена Николаевна, начальник отдела образования, 3 этаж, кабинет № 52, телефон 6 18 62		15 рабочих дней		бесплатно
10.3. Регистрация получателей государственной поддержки молодежных и детских объединений 10.3.2. Включение местного молодежного или детского общественного объединения в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12 апреля 2022 г. № 79 «Об утверждении регламентов административных процедур»)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Борко Ольга Чеславовна, заведующий сектором идеологической работы и по делам молодежи райисполкома, 4 этаж, кабинет № 70, телефон 6 80 55 в случае отсутствия – Широких Наталья Леонидовна, главный специалист сектора идеологической работы и по делам молодежи райисполкома, 4 этаж, кабинет № 70, телефон 6 00 97	- заявление - проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан	1 месяц		бесплатно
ГЛАВА 11 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, ТУРИЗМ, КУЛЬТУРА					
11.12.1. Получение разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кинооборудованием, и такого оборудования (постановление Министерства культуры Республики Беларусь от 4 января 2022 г. № 3 «Об утверждении регламентов административных процедур»)	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Кишкель Светлана Вацлавовна, заведующий сектором культуры райисполкома 2 этаж, кабинет № 18, телефон 2 16 34 в случае отсутствия – Гринкевич Ирина Мечиславовна, главный специалист сектора культуры райисполкома, 2 этаж, кабинет 36, телефон 2 18 87	- заявление; - сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащённом кинооборудованием, и таком оборудовании по установленной форме	7 дней		бесплатно
ГЛАВА 16 ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
16.4 ¹ . Регистрация организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения 16.4 ¹ .1. Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, внесение	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры – Манюкевич Александр Витольдович, Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 45.	включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения: -заявление;	10 рабочих дней		бесплатно

<p>изменений в реестр, исключение из реестра (постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 02 июня 2022 г. № 19 «Об утверждении регламента административной процедуры»)</p>	<p>телефон 6 79 66</p> <p>в случае отсутствия –</p> <p>Куди Ирина Александровна, главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, 2 этаж, кабинет № 44, телефон 6 79 70</p>	<p>-копии гражданско-правовых договоров по управлению общим имуществом совместного домовладения, подтверждающих наличие не менее одного года опыта оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию капитальных строений (зданий, сооружений), с предъявлением их оригиналов для сверки;</p> <p>-копии документов, подтверждающих наличие у руководителя организации и его заместителей высшего образования, либо среднего специального (технического, экономического, юридического) образования, либо иного среднего специального образования и опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее трех лет, а также документа, подтверждающего освоение ими содержания образовательной программы обучающих курсов по вопросам управления общим имуществом совместного домовладения с предъявлением оригиналов для сверки</p> <p><i>внесение изменений в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения:</i></p> <p>-заявление</p> <p><i>исключение из государственного реестра организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения:</i></p> <p>-заявление</p>			
--	---	---	--	--	--