

АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	Выдача разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию, благоустройство объекта, снос, выдача решения о внесении изменений в разрешительную документацию
Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский горисполком, городской (районный) исполком, администрация района в г. Минске, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; - документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; - декларация о намерениях.
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня оплаты работ по договору подряда
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до приемки объекта в эксплуатацию
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p>
<p>Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.1¹</p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; -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; - описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме; - письменное согласие собственника на реконструкцию помещения, дома, постройки - если это помещение, дом, постройка предоставлены по договору аренды, безвозмездного пользования; - 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>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>
<p>Размер платы, взимаемой при</p>	<p>бесплатно</p>

осуществлении административной процедуры	
--	--

Наименование административной процедуры	Согласование архитектурного, строительного проекта, внесения изменений в проектную документацию
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 3.4	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	комитет по архитектуре и строительству облисполкома, комитет архитектуры и градостроительства Минского горисполкома, управление, отдел архитектуры и градостроительства горисполкома (в городах областного подчинения), отдел архитектуры и строительства райисполкома, отдел архитектуры и градостроительства администрации района в г. Минске
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	архитектурный и (или) строительный проекты
Срок осуществления административной процедуры	15 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до приемки объектов в эксплуатацию
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97

Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Выдача решения о согласовании предпроектной (предынвестиционной) документации на строительство водозаборных сооружений подземных вод при технической возможности использования существующих централизованных систем питьевого водоснабжения
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 3.8-3	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	заявление обоснование инвестиций
Срок осуществления административной процедуры	15 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на срок проектной продолжительности строительства объекта, увеличенный на 1 год
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лицо, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97

Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Выдача заключения о согласовании выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов
Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.15⁶	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местные исполнительные и распорядительные органы базового территориального уровня, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление, содержащее сведения о выданном НАН Беларуси заключения о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии; - документ, удостоверяющий право на земельный участок; - научно-проектная документация, включающая меры по охране археологических объектов
Срок осуществления административной процедуры	10 календарных дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.28</p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>городские (г. Минска, городов областного подчинения), районные исполнительные комитеты – в отношении объектов жилищного строительства (при первичном изменении (продлении) сроков строительства), а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов</p> <p>областные, Минский городской исполнительные комитеты – в отношении объектов жилищного строительства (при повторном изменении (продлении) сроков строительства), государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» – в отношении объектов Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</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 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>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>20 дней</p>
<p>Срок действия справок или других документов,</p>	<p>срок, указанный в согласовании</p>

выдаваемых при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро»,

ул. Калинина, 7, помещение 124; тел 75-54-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро»,

ул. Калинина, 7, помещение 124; тел 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45)

суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке
Номер административной процедуры по Единому Перечню 3.30	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление; -заключение о надёжности, 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 право собственности на самовольную постройку- в случае признания судом права собственности на самовольную постройку</p>
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), изолированного помещения, машино-места, принадлежащих организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства, либо о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p>
<p>Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30¹</p>	

<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; - 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; технический паспорт или ведомость технических характеристик; -справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения</p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца</p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении</p>	<p>бессрочно</p>

административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	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
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30²	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла – для построек более одного этажа; -технический паспорт или ведомость технических характеристик
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительного-монтажных работ
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 3.30³	

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт или ведомость технических характеристик
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – до 1 месяца
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

СВЯЗЬ

Наименование административной процедуры	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)
Номер административной процедуры по Единому Перечню 4.13	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	исполкомы базового уровня, Минский горисполком, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы
Срок осуществления административной процедуры	18 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до приемки объекта в эксплуатацию
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно- производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 53-14-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45)

суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи)
Номер административной процедуры по Единому Перечню 4.14	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	исполкомы базового уровня, Минский горисполком, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	заявление, сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы
Срок осуществления административной процедуры	11 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

МУДРАЯ ОЛЬГА ВАЛЕРЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно- производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел 53-14-96

ЩЕРБИЦКАЯ МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45) суббота, воскресенье – выходной

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

Наименование административной процедуры	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
--	--

Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.49

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» (по согласованию с Минлесхозом, а в отношении участков лесного фонда, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий, природных территорий, подлежащих специальной охране, – и с соответствующим территориальным органом Минприроды)
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь; -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
Срок осуществления административной процедуры	30 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до 15 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования
--	--

Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.50

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования; -копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части); -гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части); -план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод
Срок осуществления административной процедуры	30 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Предоставление геологического отвода
Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.51	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; -документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; - топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода; - перечень планируемых работ по геологическому изучению недр; - копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров
Срок осуществления административной процедуры	35 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	до 5 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Предоставление горного отвода
Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.52	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; -копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; -проект обоснования границ горного отвода; -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
Срок осуществления административной процедуры	30 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр–до20лет; - для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, – на срок, определенный проектной документацией; - при передаче участков недр в концессию – до 99 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира
--	--

Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.54

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	1 год
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира
--	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.55

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	1 год
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	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 (их частей) и месторождений полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), месторождений общераспространенных полезных ископаемых (их частей), подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых
--	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.56.3

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; - 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
Срок осуществления административной процедуры	10 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемые 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
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Наименование административной процедуры	Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1.1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения; -документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда -технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда -решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части
--	--

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.3.

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть; -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - сведения о соответствии использования не по назначению жилого помещения правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным требованиям технических нормативных правовых актов; - выписка из регистрационной книги
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям
---	--

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.4

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; - технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилое помещение и (или) документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на него (если жилое помещение и (или) права на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним); - документ, подтверждающий принадлежность жилого помещения на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилое помещение не зарегистрировано в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним; - 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.
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 2 месяца
Срок действия справок или других документов,	6 месяцев

выдаваемы при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административно процедуры	Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое
---	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.5

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение; -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц; -письменное согласие совершеннолетних граждан, - если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - сведения о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов; - выписка из регистрационной книги; - согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в

	государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое, нежилого помещения в жилое
--	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.6

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	О сносе непригодного для проживания жилого помещения
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1.7	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>- технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом и (или) документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на него (если жилой дом и (или) права на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним);</p> <p>-документ, подтверждающий принадлежность жилого дома на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилой дом и (или) права на него не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;</p> <p>-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</p>

	государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним; - письменное согласие всех собственников (лиц, претендующих на возникновение права собственности) жилого дома, находящегося в общей собственности; - письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц; - согласие органов опеки – в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан.
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме
--	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.8

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; - копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме; - письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования; - письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух и более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие; - письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	О согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1.8-1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>-копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;</p> <p>-письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников - удостоверенное нотариально их письменное согласие;</p> <p>-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>-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>-письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку помещения - если помещение предоставлено по договору аренды, безвозмездного пользования;</p> <p>-письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p>
Запрашиваемые документы и (или) сведения, для осуществления административной процедуры	копия лицевого счёта
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при	бессрочно

осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое
--	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.1.10

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение; - письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности; - письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц; - план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции

	нежилого помещения, составленный в произвольной форме.
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемые при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования
Номер административной процедуры по Единому Перечню - 8.1-1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, вышестоящий орган, государственный орган или иная государственная организация, заключившие договор безвозмездного пользования жилым помещением, или уполномоченное ими лицо, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования; - документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда ; - технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других	бессрочно

документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	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
---	---

Номер административной процедуры по Единому Перечню 8.2

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный, городской, поселковый, сельский исполнительный комитет, местная администрация района в городе, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему; - 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 фонда и (или) возникновение права на него зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним); - 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; - письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности.
Срок осуществления административной процедуры	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Приём осуществляет главный специалист отдела ЖКХ - ТАРАСОВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА, ул. Молодёжная, 74, каб. 106, тел. 50-31-53

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ПЕРЕУСТРОЙСТВО И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ
Номер административной процедуры по Перечню 8.3.1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющее государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; - проектная документация на переустройство и (или) перепланировку помещения
Срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства,
ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97
Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЯ НА УСТАНОВКУ НА КРЫШАХ И ФАСАДАХ МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АНТЕНН И ИНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
Номер административной процедуры по Перечню 8.3.2	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющее государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; - копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; - 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
Срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства,
ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97

Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СОГЛАСОВАНИЯ НА САМОВОЛЬНУЮ УСТАНОВКУ НА КРЫШАХ И ФАСАДАХ МНОГОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АНТЕНН И ИНЫХ КОНСТРУКЦИЙ
Номер административной процедуры по Перечню 8.3.3	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющее государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление; - копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя; - 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
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97

Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Суббота, воскресенье – выходной

ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование административной процедуры	Согласование режима работы розничного торгового объекта, объекта общественного питания, объекта бытового обслуживания, торгового центра, рынка после 23.00 и до 7.00
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.6	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в г. Минске, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» по месту нахождения розничного торгового объекта, объекта общественного питания, объекта бытового обслуживания, торгового центра, рынка
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	заявление
Срок осуществления административной процедуры	- для розничного торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка – 15 рабочих дней; -для объекта бытового обслуживания – 5 рабочих дней.
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Приём осуществляет: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг,
ул. Молодёжная, 74, каб. 202, тел. 50-32-31

Наименование административной процедуры	Согласование схемы рынка
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.9	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в г. Минске, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» по месту нахождения рынка (для зооботанических рынков, рынков, на которых осуществляется продажа продовольственных товаров, в том числе сельскохозяйственной продукции, – по согласованию с государственной ветеринарной службой по месту нахождения рынка)
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка, схема рынка
Срок осуществления административной процедуры	10 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Приём осуществляет: ТЕРЕЩЕНКО ЕЛЕНА ВЯЧЕСЛАВОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодёжная, 74, каб. 201, тел. 50-32-23

Наименование административной процедуры	Включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений в сведения, ранее включенные в данный реестр, исключение сведений из него
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.10	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<p>городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в г. Минске, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» по месту нахождения торгового объекта, объекта общественного питания, торгового центра, рынка</p> <p>городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в г. Минске, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» по месту государственной регистрации субъекта торговли, осуществляющего торговлю без использования торгового объекта, в том числе через интернет-магазин</p>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - уведомление для включения сведений в Торговый реестр Республики Беларусь; - уведомление для внесения изменений в сведения, ранее включенные в Торговый реестр Республики Беларусь; - уведомление для исключения сведений из Торгового реестра Республики Беларусь.
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Приём осуществляет: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг,
ул. Молодёжная, 74, каб. 202, тел. 50-32-31

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.11-1	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (города областного подчинения), районный исполнительный комитет, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>-эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете;</p> <p>- три фотографии места размещения средства наружной 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>- письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее в настоящем пункте – собственник) или лица, указанного в абзацах втором–пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 г. № 225-З «О рекламе» (далее в настоящем пункте – уполномоченное лицо), на размещение средства наружной рекламы, выданные в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности и проведение торгов не требуется, за исключением случая, когда рекламораспространитель является собственником или уполномоченным лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется, – документ, подтверждающий согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, письменного опроса</p>

	<p>собственников или иной предусмотренный законодательством документ)²;</p> <p>-копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламораспространителя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)²;</p> <p>- документ, подтверждающий внесение платы¹⁵</p>
Срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней, а в случае, если требуются разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – 30 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<p>-не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;</p> <p>-не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;</p> <p>- не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке;</p> <p>- на вывески рекламного характера – на срок до окончания расположения производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера;</p> <p>-на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы</p>

<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>- плата за услуги; -бесплатно – при выдаче разрешения на размещение средства наружной рекламы: -специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов; - на новом или прежнем месте в связи с прекращением действия ранее выданного разрешения по причине проведения в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), иных элементов инфраструктуры, мероприятий по случаю государственных праздников, праздничных дней, памятных дат, иных мероприятий республиканского или местного значения</p>
---	--

Лица, ответственные за прием заявлений:

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП«Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45)
 суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.11-2	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (города областного подчинения), районный исполнительный комитет, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>- ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы;</p> <p>- фотография средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения размером 9 х 13 сантиметров, выполненная в цвете;</p> <p>- письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы, выданные в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности, за исключением случаев, когда рекламораспространитель является собственником или уполномоченным лицом либо средство наружной рекламы размещается на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц²;</p> <p>- документ, подтверждающий внесение платы¹⁵</p>
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<p>-не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;</p> <p>- не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с</p>

	<p>площадь рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;</p> <p>- не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке;</p> <p>-на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>- плата за услуги;</p> <p>- бесплатно – при продлении действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов</p>

²Документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица).

Лица, ответственные за прием заявлений:

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45) суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Переоформление разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.12	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (города областного подчинения), районный исполнительный комитет, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>-две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 x 13 сантиметров, выполненные в цвете;</p> <p>-копия документа, подтверждающего переход права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на средство наружной рекламы к другому рекламодателю, – при переоформлении разрешения в связи с переходом такого права²;</p> <p>- эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный в цвете на бумажном носителе в формате А4 или электронном носителе, – при переоформлении разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы, в результате которой изменяется вид и (или) в допустимых размерах площадь рекламного поля средства наружной рекламы;</p> <p>-документ, подтверждающий внесение платы¹⁵</p>
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на срок, указанный в разрешении
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<p>- плата за услуги; плата за услуги;</p> <p>-бесплатно – при переоформлении разрешения на размещение средства наружной рекламы:</p> <p>- специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или</p>

площадей населенных пунктов;
 - по причине изменения формы паспорта средства наружной рекламы в связи с изменением законодательства

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96.

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45) суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Выдача дубликата разрешения на размещение средства наружной рекламы
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.13	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (города областного подчинения), районный исполнительный комитет
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление (в произвольной форме с указанием причины получения дубликата); - две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9 х 13 сантиметров, выполненные в цвете; - пришедшее в негодность разрешение (при наличии)
Срок осуществления административной процедуры	10 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на срок действия разрешения
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45) суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Согласование содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.14	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Минский городской, городской (города областного подчинения), районный исполнительный комитет
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление по установленной форме; - макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве на бумажном носителе в формате А4 в двух экземплярах, выполненный в цвете, либо макет наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве или ролик наружной мультимедийной рекламы на электронном носителе; - фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы – для согласования содержания рекламы на транспортном средстве
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней, а при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов – 15 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

МИШКОВА ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, главный специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

ШЕК ОЛЬГА ВАСИЛЬЕВНА, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул. Калинина, 7, тел. 75-54-96

Приём заинтересованных лиц: понедельник-четверг (8.00 – 13.00 и 13.45 – 17.00), пятница (8.00 – 13.00 и 13.45 – 15.45) суббота, воскресенье – выходной

Наименование административной процедуры	Согласование проведения ярмарки
---	---------------------------------

Наименование административной процедуры	Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.15	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы); -согласованная проектная документация
Срок осуществления административной процедуры	5 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги

Лица, ответственные за прием заявлений:

ГОЛУБЕВА Елена Дмитриевна, инженер по качеству ПКУП «Новополоцкая спецавтобаза», ул. Молодежная, 20, 1 этаж, тел. 58 87 60 . Прием заинтересованных лиц: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
суббота, воскресенье – выходной

Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.21	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; - 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) - 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 - 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
Срок осуществления административной процедуры	15 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Приём осуществляет: ТЕРЕЩЕНКО ЕЛЕНА ВЯЧЕСЛАВОВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодёжная, 74, каб. 201, тел. 50-32-23

Наименование административной процедуры	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
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 9.22	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	МАРТ через районный, городской исполнительный комитет (кроме г. Минска), местную администрацию района в г. Минске по месту нахождения объекта бытового обслуживания, государственной регистрации субъекта, оказывающего бытовые услуги без объекта бытового обслуживания, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» при нахождении объекта бытового обслуживания, государственной регистрации субъекта, оказывающего бытовые услуги без объекта бытового обслуживания, на территории Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление о включении сведений в реестр бытовых услуг - заявление о выдаче дубликата свидетельства о включении в реестр бытовых услуг - заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг - заявление об исключении сведений из реестра бытовых услуг
Срок осуществления административной процедуры	8 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Приём осуществляет: БАШУН АНАСТАСИЯ ЮРЬЕВНА, главный специалист отдела торговли и услуг, ул. Молодёжная, 74, каб. 202, тел. 50-32-31

Образование и молодёжная политика

Наименование административной процедуры	Включение местных молодёжных и (или) детских общественных объединений в местный реестр молодёжных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 11.7	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -свидетельство о государственной регистрации; -проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан, заверенной подписью руководителя
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Физическая культура и спорт, туризм, культура

Наименование административной процедуры	Согласование режима работы субъектов туристической деятельности, их филиалов, представительств, иных обособленных подразделений, расположенных вне места нахождения субъектов туристической деятельности
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 12.3-5	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Районный, городской исполнительный комитет, администрация района города
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -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.
Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на эксплуатацию кинозала, иного специально оборудованного помещения (места), оснащенного кино-оборудованием, и такого оборудования
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 12.9	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	районный (городской) исполком, администрация района, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	-заявление; -сведения о кинозале, ином специально оборудованном помещении (месте), оснащеном кинооборудованием, и таком оборудовании по установленной форме.
Срок осуществления административной процедуры	15 календарных дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на 5 лет
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

ЮСТИЦИЯ

Наименование административной процедуры	Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Номер административной процедуры по Единому Перечню 13.2	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	облисполкомы, другие местные исполнительные и распорядительные органы в случае делегирования облисполкомами им своих полномочий, Брестский, Витебский, Гомельский, Гродненский, Минский и Могилевский горисполкомы, администрации районов в городах в случае делегирования им названными горисполкомами своих полномочий, Минюст, Минфин, администрации свободных экономических зон, администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление (запрос); - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.
Срок осуществления административной процедуры	для индивидуальных предпринимателей – 5 календарных дней; для юридических лиц – 7 календарных дней.
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	1 базовая величина по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и за каждый экземпляр выписки

ФИНАНСЫ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ И СПЕЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ИХ ОТ ПОДДЕЛКИ, ЛОТЕРЕЙНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ИНТЕРАКТИВНЫХ ИГР

Наименование административной процедуры	Выдача справки о расчётах по полученным из местного бюджета займам, ссудам, исполненным гарантиям Правительства Республики Беларусь
Номер административной процедуры по Единому Перечню – 15.24	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Финансовое управление облисполкома (Минского горисполкома), финансовое управление, отдел городского, районного исполкомов
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Заявление субъекта хозяйствования
Срок осуществления административной процедуры	15 дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

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

Наименование административной процедуры	Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество
Номер административной процедуры по Единому Перечню 17.17¹	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	- заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течении 15 лет
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
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест*
Номер административной процедуры по Единому Перечню 17.26¹	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	местный исполнительный и распорядительный орган
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - разрешительная документация, утвержденная в установленном законодательством порядке; - проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством); - технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно

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

