

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур **В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН**, заявления (документы) для осуществления которых принимаются в службе
«Одно окно» Ветковского районного исполнительного комитета

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

№ п/п	Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённому Указом № 200		Место осуществления приема, заявлений (документов), выдачи итогового документа, ответственные за приём и выдачу (взаимозаменяемые специалисты)	Наименование отдела (управления) райисполкома, уполномоченного органа, осуществляющего административную процедуру, лица ответственного за выполнение административной процедуры и лица его заменяющего в случае отсутствия
	№ админ. проц.	Наименование административной процедуры		
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ				
1.	1.1.2.	Принятие решения о разрешении отчуждения многоквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.2 ² , 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 настоящего пункта, пунктах 1.6 и 1.6 ¹ , подпункте 2.47.1 пункта 2.47 настоящего перечня – жилое помещение), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с использованием льготного кредита либо построенные (реконструированные) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке (купля-продажа, дарение, мена либо иная сделка об отчуждении в течение пяти лет со дня	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома (далее – отдел ЖКХ) г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

досрочного погашения этих кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полного погашения, установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры

1.заявление

2.паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником

3.письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения – письменное согласие супруга (супруги)

4.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате его раздела или слияния, незавершенное законсервированное капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты

5.документы, подтверждающие основания отчуждения жилого помещения, объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного

		<p>законсервированного капитального строения, доли в праве собственности на указанные объекты (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p> <p>б.документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.2, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение.</p> <p>2.сведения о согласии открытого акционерного общества «Сбергательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения (его частей, долей в праве собственности), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита</p>				
2.	1.1.2 ²	<p>Принятие решения о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них.</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность,</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</p>	<p>Отдел жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Ветковского райисполкома (далее – отдел ЖКХ) г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ</p>

		<p>всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении)</p> <p>3.письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>4.документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него</p> <p>5.документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно.</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> – 1 месяц, со дня подачи заявления.</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры- одновременно</u></p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</i></p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</i></p>
3.	1.1.5	<p>Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи⁴⁴</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Сучкова</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</i></p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ</p>

	<p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> <p>3.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p> <p>4.документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>5.сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>6.заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых</p>	<p><i>Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</i></p>
--	--	--	---

	<p>признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному <u>подпунктом 1.7</u> пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>7.согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> –Бессрочно</p>		
--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.5, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;
- 2.справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)** ;
- 3.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта;
- 4.решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс) ;
- 5.копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 36 Жилищного кодекса
- 6.договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.4–1.6 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса;
- 7.договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных

условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса;

8.справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса;

9.копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса;

10.документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также 11.сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса;

12.информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в том числе в виде электронного документа), одноразовой субсидии на указанные цели, а также субсидии на уплату части процентов за пользование кредитами, выданными банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений, субсидии на погашение основного долга по этим кредитам – в отношении гражданина, принимаемого на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, и совершеннолетних членов его семьи при принятии их на такой учет в составе семьи этого гражданина***

4	1.1.7	<p>Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
---	-------	--	---	---

		<u>административной процедуры</u> – Бессрочно		
5	1.1.10	<p>Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье») <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета. 4.свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда 5.договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения 6.проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома 7.справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений 8.договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38 В отсутствие: Главный специалист ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p>

		<u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.10, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
<p>1.справка о начисленной жилищной квоте.</p> <p>2.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;</p> <p>3.справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина*** – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки;</p> <p>4.сведения о дате ввода дома в эксплуатацию – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию;</p>				
6	1.1.11	<p>Принятие решения о разделении чеков «Жилье» <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p> <p>В отсутствие: Главный специалист ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.11, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				

1.справка о начисленной жилищной квоте.

7	1.1.12	<p>Принятие решения о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности) 2.технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом или изолированное жилое помещение и документ, удостоверяющий право собственности на него или право владения и пользования им (если жилой дом, изолированное жилое помещение зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) 3.документ, подтверждающий принадлежность жилого помещения на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилой дом, изолированное жилое помещение не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
---	--------	---	--	---

административной процедуры –бессрочно

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.12, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.

8	1.1.13	<p>Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда <i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</i> <u>по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью</u></p> <p>1.заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью 4.документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) 5.документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p><u>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</u></p> <p>1.заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним 4.документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p><u>по требованию члена семьи нанимателя</u></p> <p>1.заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
---	--------	--	---	--

		<p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>4.документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>5.документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 6 месяцев</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.13, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи.</p> <p>2.справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда**</p>				
9	1.1.14	<p>Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>3.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>4.письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета)</p>

		<p>нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения</p> <p>5.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – Бессрочно</u></p>	<i>Виктория Николаевна</i>	т. 4-27-38
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.14, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.</p> <p>2.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок**</p> <p>3.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;</p> <p>4.копия охранного обязательства, если помещение расположено в здании, имеющем статус историко-культурной ценности;</p>				
10	1.1.15	<p>Принятие решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p>

		<p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
11	1.1.15 ¹	<p>Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение 3.письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности 4.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц 5.план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p align="center">Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.15¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				

1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение**				
2.копия охранного обязательства, если помещение расположено в здании, имеющем статус историко-культурной ценности.				
12	1.1.15 ²	<p>Принятие решения об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры –Бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
13	1.1.16	<p>Принятие решения о сносе непригодного для проживания жилого помещения <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом или изолированное жилое помещение и документ, удостоверяющий право собственности на него (если жилой дом, изолированное жилое помещение зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) 3.документ, подтверждающий принадлежность жилого помещения на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ,</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<p>подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилой дом, изолированное жилое помещение не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;</p> <p>4.письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>5.письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.16, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.</p> <p>2.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение**</p> <p>3.согласие органов опеки и попечительства – в случае выбора гражданином, являющимся собственником сносимого жилого помещения (доли в праве общей собственности на соответствующее недвижимое имущество), права на получение денежной компенсации, если в подлежащем сносу жилом доме (квартире) зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом доме (квартире) проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, или этот жилой дом (квартира) закреплен за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей;</p>				
14	1.1.17	<p>Принятие решения о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i></p>

		<p>1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть 3.письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника многоквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u>- бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно</p>	<p>т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.17, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>				
15	1.1.18	<p>Принятие решения о предоставлении арендного жилья <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.Заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно. <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – Бессрочно.</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.18, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий;
 2.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;
 3.справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при реализации первоочередного права на предоставление жилого помещения коммерческого использования коммунального жилищного фонда в г. Минске и Минском районе)** – для нуждающихся в улучшении жилищных условий

16	1.1.18 ¹	<p>Принятие решения о включении арендного жилья в состав жилых помещений социального пользования <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования 4.сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – Бессрочно</u></p>	<p align="center">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p align="center">Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
----	---------------------	--	---	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.18¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;
 2.справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина

и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)**				
17	1.1.19	<p>Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.19, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. 2.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда в квартире, в которой проживают наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда или собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда;</p>				
18	1.1.20	<p>Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна</p>

		<p>2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>3.свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.20, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.</p> <p>2.согласие органов опеки и попечительства, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей;</p>				
19	1.1.21	<p>Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме.</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.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</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: заместитель начальника <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p>собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>4.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p>5.план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</p> <p>6.письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>7.письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно</p>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.21, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
20	1.1.21 ¹	<p>Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> <p><i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином</i></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ</p>

	<p><u>для осуществления административной процедуры*</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.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, – для многоквартирных жилых домов, а также блокированных и многоквартирных жилых домов высотой более 7 метров</p> <p>4.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>5.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p>6.письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>7.письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге;</p> <p>8.ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u></p>	<p>райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Сучкова</i> <i>Ксения Игоревна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: заместитель начальника <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
--	--	---	---

		<u>административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.21¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
21	1.1.21 ²	<p>Принятие решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры *</u></p> <p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции 4.разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - Бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения),</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53; В отсутствие: заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки		
22	1.1.22	<p>Принятие решения о передаче в собственность жилого помещения</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>3.свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>4. документ, подтверждающий право на льготы</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры -1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры –бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.22, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи.				

- 2.копия лицевого счета;
- 3.договор найма передаваемого в собственность жилого помещения;
- 4.справка о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением, передаваемым в собственность, либо иной документ, подтверждающий наличие (отсутствие) такой задолженности;
- 5.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, выдаваемая с учетом уточнения данных, являющихся основанием для сохранения права состоять на таком учете (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами);
- 6.справка о правах на объекты недвижимого имущества (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами) <***>
- 7.сведения о календарной выслуге лет на военной службе (службе) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, предоставляемые государственным органом (организацией) по месту прохождения такой службы (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)
- 8.сведения о направлении (ненаправлении) на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, в том числе путем получения земельного участка, предоставляемые местными исполнительными и распорядительными органами, а также государственным органом (организацией) по месту прохождения военной службы (службы), осуществления трудовой деятельности военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, членов его семьи (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами);
- 9.сведения, подтверждающие факт гибели (смерти) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава в связи с исполнением (осуществлением) служебных обязанностей, обязанностей военной службы, за исключением гибели (смерти) в результате своих противоправных действий, - при реализации в соответствии с законодательными актами права на приобретение в собственность арендного жилья членами семьи погибшего (умершего) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава;
- 10.заклЮчения и отчеты о независимой оценке рыночной и оценочной стоимости передаваемого в собственность на возмездной основе жилого помещения;
- 11.документы, необходимые для установления наличия (отсутствия) фактов, указанных в абзацах седьмом и восьмом части первой подпункта 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 13 февраля 2023 г. N 37 "Об арендном жилье для военнослужащих" (при необходимости) государственными органами (организациями) в случаях, установленных законодательными актами, дополнительно к указанным в настоящем пункте сведениям и документам запрашивается:
- информация из единой базы данных, предусмотренной в части первой пункта 10-1 Указа Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. N 13 "О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений", предоставляемая районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями по месту нахождения указанных государственных органов (организаций);

23	1.1.23	Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Служба «Одно окно»	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7
----	--------	--	-----------------------	---

		<p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.23, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий. 2.справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)**</p>				
24	1.1.23 ¹	<p>Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие:</p>

		<p><u>для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию</u></p> <p>15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 1 месяц</u></p>	<p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.23¹, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи.</p> <p>2.справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества*</p>				
25	1.1.24	<p>Принятие решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3.сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи</p> <p>4.предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>

	<p>осуществлялось по государственному заказу</p> <p>5.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>6.удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения</p> <p>7.копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>8.справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры</p> <p>9.документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p> <p>10.письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия</p>		
--	--	--	--

	<p>с использованием субсидии <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц⁴⁴.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия» - в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев - в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>		
--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.24 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи.**
- 2.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;**
- 3.справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества****
- 4.выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа о включении гражданина в состав организации застройщиков, либо копия договора о долевом участии в жилищном строительстве, либо копия иного договора о строительстве – при строительстве (реконструкции) жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия**

в жилищном строительстве по договору с застройщиком или иному договору о строительстве жилья;

5.копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии, согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома или квартиры, – при строительстве (реконструкции) многоквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах;

6.для принятия решения о предоставлении субсидии гражданам и членам их семей, улучшающим совместно с ними жилищные условия, относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике;

7.выписки из протоколов заседаний комиссий по месту регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, содержащие решения о признании (непризнании) этого гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо не относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

26	1.1.28	<p>Принятие решения о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, свидетельства о рождении (для несовершеннолетних детей), совместно проживающих с собственником</p> <p>3.письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
----	--------	--	--	--

		<p>жилым помещением, а также удостоверенное нотариально согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, в том числе в случае нахождения указанных граждан за рубежом</p> <p>4.технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части)</p> <p>5.документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, материальное положение и иные)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или оговора аренды жилого помещения</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.28, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>				
27	1.1.31	<p>Принятие решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию)</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i></p>

	<p>жилых помещений в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</u></p> <p>1.заявление 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех граждан, достигших 14-летнего возраста 3.для граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.6¹ настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту)для иных граждан 4.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме 5.сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий 6.копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе; 7.договор создания объекта долевого строительства –</p>	<p>т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
--	---	---	---

	<p>в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>8.выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>9.справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>10.справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>11.справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры</p> <p>12.документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении</u></p>		
--	--	--	--

	<p><i>административной процедуры – бесплатно</i></p> <p><i>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц⁴</i></p> <p><i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</i></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.31, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций</p>			
<p>1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи.</p> <p>2.сведения о пребывании на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства и по месту работы (службы) либо по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков, каждого члена семьи получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий), а в случае пребывания на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – подтверждение о наличии заявления о добровольном снятии получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий) и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства (реконструкции) жилого помещения;</p> <p>3.справки о правах получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий) и членов его семьи на объекты недвижимого имущества**</p> <p>4.справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого помещения в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (на дату подачи заявления о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), выдаваемая организацией застройщиков, застройщиком, – при строительстве (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков либо по договору создания объекта долевого строительства;</p> <p>5.информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), в установленном порядке к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки, предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков;</p> <p>6.сведения из базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, предусмотренной в абзаце втором <u>пункта 3</u> Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения» (далее – Декрет № 3), об отнесении граждан к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, предоставляемые постоянно действующими комиссиями, созданными районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями в соответствии с <u>пунктом 4</u> Декрета № 3, по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи;</p> <p>7.при строительстве (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме в дополнение к</p>			

сведениям и документам, указанным в абзацах втором, третьем и пятом настоящего пункта, запрашиваются:

копии документов, подтверждающих наличие у гражданина согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома и хозяйственных построек;

8. справка о стоимости строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома или квартиры в блокированном жилом доме в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (на дату подачи заявления о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), выдаваемая структурными подразделениями местных исполнительных и распорядительных органов, осуществляющими государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальных единиц, или организациями, которым местными исполнительными и распорядительными органами предоставлены соответствующие полномочия

9. государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков на получение субсидии на уплату части процентов либо списков на получение субсидий, дополнительно к указанным в настоящем пункте сведениям и документам запрашивается:

- информация из единой базы данных, предусмотренной в части первой пункта 10¹ Указа Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13 «О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений», предоставляемая районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями по месту нахождения указанных государственных органов (организаций);

- для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) (за исключением граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков), дополнительно запрашиваются:

- сведения о соблюдении очередности направления граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на строительство (реконструкцию) жилых помещений по месту работы (службы), предоставляемые государственными органами (организациями) в случае пребывания граждан на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) (за исключением граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков);

- для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (за исключением решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий), принимаемого в соответствии с частью пятой пункта 3 Положения о порядке предоставления гражданам субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2017 г. № 582) гражданам и членам их семей, улучшающим совместно с ними жилищные условия, относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике:

- выписки из протоколов заседаний комиссий по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, содержащие решения о признании (непризнании) этого гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо

не относящимися к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, на дату подачи заявлений о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (заявлений о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий) в случае утверждения указанных списков в соответствии с частью второй подпункта 1.14 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240 «О государственной поддержке граждан при строительстве (реконструкции) жилых помещений»).

28	1.1.32	<p>Принятие решения о внесении изменений в решение о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</u> 1. заявление <u>при увеличении состава семьи:</u> -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан -свидетельства о рождении детей -копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей <u>при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя:</u> -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -копия кредитного договора <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
----	--------	--	--	--

		<i>административной процедуры – бессрочно</i>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.32, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи. 2.информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки, предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков;				
29	1.1.33	<p>Принятие решения об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</u></p> <p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение 4.сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан 5.копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи; 6.пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров 7.удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы 8.удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет 9.удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p>

		запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.1.33, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.				
30	1.3.1.	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - в день обращения</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 6 месяцев</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38
31	1.3.7	Выдача справки о начисленной жилищной квоте <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней со дня обращения</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38

32	1.3.9	<p>Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - в день обращения</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 6 месяцев</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>
33	1.3.11	<p>Выдача справки о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д. <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.свидетельство о смерти наследодателя <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
34	1.3.13	<p>Выдача справки о стоимости строительства, (реконструкции) многоквартирного жилого дома или квартиры в блокированном жилом доме в текущих</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p>

		<p>ценах, определенной на основании сметной документации, и стоимости выполненных работ, закупленных материалов и изделий</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность проектная, в том числе сметная, документация на возведение многоквартирного жилого дома или квартиры в блокированном жилом доме ведомость технических характеристик или справка-расчет о строительной готовности жилого дома разрешительная документация на строительство (реконструкцию) многоквартирного жилого дома или квартиры в блокированном жилом доме <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев</u></p>	<p>райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
35	1.5	<p>Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 3 дня со дня подачи заявления, а в случае</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i></p>

		запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u>	<i>Кузьмина Виктория Николаевна</i>	каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.5 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи. 2.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае регистрации в другом населенном пункте. 3.справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района) или справка о принадлежащих лицу правах на объекты недвижимого имущества на гражданина и членов его семьи по месту подачи заявления**				
36	1.6.	Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан 3.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома 4.предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75, (142) Специалисты Службы: <i>Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i>	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;

	<p>исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>5. сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p> <p>6. копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>7. договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>8. выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>9. справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии).</p> <p>10. справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>11. копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>12. справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были</p>		
--	--	--	--

	<p>прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае включения в списки на получение льготных кредитов граждан, с которыми заключались такие кредитные договоры</p> <p>13. документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц⁴⁴</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 3 года в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.6 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>			
<p>1. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи.</p> <p>2. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) каждого члена семьи кредитополучателя, а в случае пребывания на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – подтверждение о наличии</p>			

заявления о добровольном снятии кредитополучателя и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства (реконструкции или приобретения) жилого помещения;

3.копии документов, подтверждающих наличие у гражданина согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома, – при строительстве (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме;

4.справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества**

5.сведения из базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, предусмотренной в абзаце втором пункта 3 Декрета № 3, об отнесении граждан к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, предоставляемые постоянно действующими комиссиями, созданными районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями в соответствии с пунктом 4 Декрета № 3, по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи;

37	1.7	<p>Включение в списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек граждан, постоянно проживающих и работающих в населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. человек</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.проектно-сметная документация на выполнение работ</p> <p>4.договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом</p> <p>5.сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи документов</p> <p>6.нотариально удостоверенные согласия всех граждан – участников долевой собственности (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) на капитальный ремонт и реконструкцию жилого помещения,</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
----	-----	---	---	--

		<p>строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек с привлечением льготного кредита на указанные цели</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 3 месяца</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.7 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.</p> <p>2.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение или изолированное помещение**</p> <p>3.справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества** – в отношении не вступивших в брак и проживающих совместно с гражданином и (или) его супругом (супругой) нетрудоспособных детей в возрасте старше 23 лет, являющихся инвалидами I или II группы, нуждающихся в постоянном постороннем уходе или посторонней помощи;</p>				
38	1.8	<p>Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна</p>

		<p>защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно)</p> <p>3. три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>4. технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>5. письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p><i>Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>каб. 2-2 (здание Райсовета) г. 4-27-38</p>
39	1.9	<p>Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. многоквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	<p>Отдел ЖКХ г. Ветка, ул. площадь Красная, 7</p>

		<p>или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сторон договора 3.3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры –бессрочно</u></p>	<p>т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.9 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. 2.справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества; 3.справка об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома;</p>				
40	1.13	<p>Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p>

	<p>соглашений) <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним 3.документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) 4.для собственников жилого помещения: -документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение; -письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение; -письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей; -письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений; для нанимателей жилого помещения: -документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением; -письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно</p>	<p>т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Сучкова</i> <i>Ксения Игоревна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
--	---	---	---

		<p>предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям;</p> <p>-копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения;</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2</u> дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры –бессрочно</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 1.13 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>				
41	1.14	<p>Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места и дополнительных соглашений к нему</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место</p> <p>3.письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место;</p> <p>4.три экземпляра договора аренды (субаренды) или дополнительного соглашения к нему</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ</p>

		<p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - 0,2 базовой величины.</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
42	1.15.1	<p>Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
43	1.15.2	<p>Выдача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.технический паспорт и документ, подтверждающий</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы:</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие:</p>

		<p>право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
44	1.15.3	<p>Выдача согласования проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА				
45	2.47.1	<p>Принятие решения о досрочном распоряжении средствами семейного капитала <u>на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, погашение задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга,</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы:</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета)</p>

	<p><u>о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование ими</u> <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 3.решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала 4.справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа (при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели) – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) 5.свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, документы, подтверждающие наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме 6.договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве 7.выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков 	<p><i>Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>т. 4-30-25 В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53;</p>
--	--	---	--

	<p>8.предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>9.предварительный договор купли-продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости приобретаемой доли (долей) жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, документ, подтверждающий право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, – в случае приобретения доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу)</p> <p>10.зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>11.кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими</p> <p>12.кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме</p>		
--	---	--	--

	<p>задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, документ, подтверждающий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, и выплаты процентов за пользование ими</p> <p>13. документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала</p> <p>14. свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>15. документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении этих детей досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p> <p>16. документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения</p>		
--	---	--	--

фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала

17.свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – одновременно

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.47.1 самостоятельно запрашиваемых местными

исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

1. сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) "Семейный капитал" (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина).
2. сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей);
3. сведения о признании ребенка (детей) находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите, об отобрании ребенка (детей) у родителей по решению комиссии по делам несовершеннолетних городского, районного исполнительного комитета (местной администрации района в городе) или органа опеки и попечительства;
4. сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека;
5. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату подачи заявления о досрочном распоряжении средствами семейного капитала (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) - при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них;
6. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату заключения кредитного договора (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) - при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплате процентов за пользование этими кредитами, займами;
7. сведения о направлении на строительство (реконструкцию) - при строительстве (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков либо на основании договора создания объекта долевого строительства, погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование этими кредитами, займами
8. сведения о том, что многоквартирный (блокированный) жилой дом не введен в эксплуатацию и не начата процедура изъятия земельного участка, - при строительстве многоквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах акт обследования состояния жилого помещения (части жилого помещения), которое (доля (доли) в праве собственности на которое) приобретается с досрочным использованием средств семейного капитала, на соответствие (несоответствие) установленным для проживания санитарным и техническим требованиям - при приобретении жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него (за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу)
9. сведения об отсутствии в реестрах ветхих домов и реестрах пустующих домов (с 1 января 2023 г. - в государственном информационном ресурсе "Единый реестр пустующих домов") многоквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах - при приобретении таких жилых домов, квартир, доли (долей) в праве собственности на них.

46	3.9	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения)	Служба	Отдел ЖКХ
----	-----	--	--------	-----------

3.21	<p>пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u></p> <p>- на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями - на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения - бессрочно – для иных лиц</p> <p>В части выдачи дубликата:</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность 4.одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм (не</p>	<p>«Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
------	---	--	---

		<p>представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи) <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 10 дней со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - на срок действия удостоверения</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.9 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства гражданина на территории радиоактивного загрязнения с указанием места и периода проживания. 2.документы, подтверждающие участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах – в случае, если гражданин претендует на установление статуса участника ликвидации;</p>				
<p>АРХИТЕКТУРА, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВО, СТРОИТЕЛЬСТВО</p>				
47	9.3.1	<p>Выдача разрешительной документации на возведение многоквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)⁴⁴ <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</u> 1.заявление 2.письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53 В отсутствие: заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25;</p>

		<u>процедуры</u> - 1 месяц со дня подачи заявления <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до даты приемки объекта в эксплуатацию		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.1 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок**; 2.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение) (в отношении зарегистрированного многоквартирного, блокированного жилого дома)** – в случае выдачи разрешительной документации на возведение нежилых капитальных построек; 3.технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта				
48	9.3.2	Принятие решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)⁴⁴ <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, многоквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (за исключением находящихся	Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна	Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25

	<p>в аварийном состоянии или грозящих обвалом, разрушенных и не зарегистрированных в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения</p> <p>4. документ, подтверждающий принадлежность помещения в блокированном жилом доме, многоквартирного жилого дома, нежилой капитальной постройки на придомовой территории на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если помещение в блокированном жилом доме, многоквартирный жилой дом, нежилая капитальная постройка на придомовой территории не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p>5. ведомость технических характеристик (при наличии)</p> <p>6. документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии)</p> <p>7. удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального</p>		
--	--	--	--

		<p>строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение</p> <p>8.описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.2 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выдаваемая организациями жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>2.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок**;</p> <p>3.исходные данные на проектирование (разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях, выдаваемое Министерством культуры, – в случае выполнения реконструкции нежилых помещений в жилых домах, внесенных в Государственный список историко-культурных ценностей Республики Беларусь, архитектурно-планировочное задание, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта)</p>				
49	9.3.3	<p>согласованной проектной документации на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства), реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ</p>

	<p>домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.проектная документация на возведение многоквартирных блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства), реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры - до даты приемки объекта в эксплуатацию⁴⁴</u></p>	<p>Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p>
--	---	---	--

50	9.3.4	<p>выдача утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства), реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства), согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25.</p>
----	-------	---	--	--

		<p>деятельности на территории административно-территориальной единицы</p> <p>3.разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства) – в случае возведения таких домов и построек</p> <p>4.ведомость технических характеристик (за исключением случаев приемки в эксплуатацию инженерного оборудования (переоборудования) жилых и (или) нежилых помещений, а также нежилых построек без изменения их площади и (или) планировки)</p> <p>5.сведения о возмещении затрат на строительство, в том числе на проектирование инженерной и транспортной инфраструктуры</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>		
51	9.3.5	<p>Выдача решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи.</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.Заявление</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ</p>

		<p>запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u></p> <p>Не более 2 лет со дня истечения срока строительства, предусмотренного частями первой–четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершённых строительством незаконсервированных жилых домов, дач».</p>	<p><i>Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p><i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.5 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок.</p>				
52	9.3.6	<p>Выдача подписанного акта проверки осуществления консервации незавершённого строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершённых строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры -не более 3 лет с даты подписания акта</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.3.6 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится</p>				

их предоставление

1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок**

53	9.4	<p>Принятие решения по самовольному строительству в установленном порядке <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа 3.письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек 4.копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения 5.документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории) 6.письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p>	<p align="center">Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: <i>Сучкова</i> <i>Ксения Игоревна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p align="center">Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
----	-----	--	--	---

		<p>7. ведомость технических характеристик <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – Бессрочно</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 9.4 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счет</p>				
54	9.8.	<p>Выдача разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) для подключения к инженерным сетям при строительстве многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории в районах жилой застройки, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.документ, подтверждающий право на земельный участок 4.письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности 5.разрешительная документация на возведение (реконструкцию) многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, капитальных строений (зданий, 	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>

		<p>сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)</p> <p>6.согласованная проектная документация на строительство объекта</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>		
ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ.				
55	10.3	<p>Оказание услуг по газификации многоквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - в соответствии с проектно-сметной документацией.</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода-ввода, а при отсутствии газопровода-ввода – в соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 2 года – для технических</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		условий на газификацию		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 10.3 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. сведения о технической возможности газификации многоквартирного жилого дома гражданина, запрашиваемые в газоснабжающей организации, – при необходимости проектирования и строительства газопровода-ввода.				
56	10.6 ²	<p>Включение в списки на возмещение части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах</p> <p><i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</i></p> <p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный жилой дом, жилое помещение в блокированном жилом доме 4.справка открытого акционерного общества «Сбергательный банк «Беларусбанк», подтверждающая неполучение льготного кредита на газификацию</p> <p><i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</i></p> <p><i>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i></p> <p><i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - 2 года</i></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 10.6² самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				

1.справка о наличии централизованного теплоснабжения;
 2.справка о наличии централизованного газоснабжения;
 3.справка (справки) о принадлежащих гражданину правах на объекты недвижимого имущества**;
 4.сведения о наличии у гражданина решения о разрешении на реконструкцию многоквартирных жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах

57	10.6 ³	<p>Принятие решения о возмещении части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.акт выполненных работ по договору со специализированной организацией 3.документы, подтверждающие приобретение электроэнергетического оборудования и материалов 4.сведения о реквизитах текущего (расчетного) банковского счета, открытого на имя гражданина в банке Республики Беларусь 5.сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан 6.копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи; 7.пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров 8.удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы 9.удостоверение инвалида Великой Отечественной войны – для инвалидов Великой Отечественной войны 10.удостоверение инвалида боевых действий на территории других государств – для инвалидов боевых действий на территории других государств III группы 11.удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: <i>Сучкова</i> <i>Ксения Игоревна</i> <i>Кузьмина</i> <i>Виктория Николаевна</i></p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
----	-------------------	---	--	--

		<p>детей-инвалидов в возрасте до 18 лет</p> <p>12.удостоверение многодетной семьи – для многодетных семей</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> – 1 месяц со дня подачи заявления</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> – до возмещения части расходов</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 10.6³ самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета (при необходимости)).</p>				
58	10.19	<p>Включение в списки на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление</p> <p>2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - 3 года</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 10.19 самостоятельно запрашиваемых местными</p>				

исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.согласование с газоснабжающей организацией вопроса о возможности газификации эксплуатируемого жилищного фонда гражданина;
- 2.перечень затрат на выполнение работ по проектированию и строительству объектов газораспределительной и внутридомовой систем для газификации эксплуатируемого жилищного фонда (при условии согласования);

ТРАНСПОРТ

59	15.19.	<p>Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none">1.заявление2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства3.копия свидетельства о регистрации транспортного средства (технического паспорта)4.документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права) <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 рабочих дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (приняемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
----	--------	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 15.19, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.информация о наличии (об отсутствии) у гражданина в собственности гаража, машино-места в населенном пункте по месту жительства, выдаваемая территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним.

60	15.20.	<p>Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней со дня подачи заявления</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – Бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p>ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕГР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ</p>				
61	17.7	<p>Регистрация собак, кошек с выдачей регистрационного удостоверения и жетона <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры –</u> -заявление. -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки. -удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород; <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры- бесплатно.</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день подачи заявления.</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Крючкова Екатерина Петровна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78 В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ Колосовская Екатерина Владимировна каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<i>административной процедуры – бессрочно</i>		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ				
62	22.8.	<p>Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество, сведения о котором отсутствуют в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p> <p><i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</i></p> <p>1. заявление</p> <p>2. копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно-кадастровая документация, строительный паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога либо иной документ)</p> <p><i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</i></p> <p><i>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</i></p> <p><i>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</i></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.8, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;</p> <p>2.выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение и на земельный участок, на котором это капитальное строение расположено,** – если земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p>				
63	22.9	Принятие решения о возможности использования	Служба	

		<p>эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u> <u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u> <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры- 6 месяцев</u></p>	<p>«Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** – если земельный участок зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним.</p>				
64	22.9 ¹ .	<p>Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ <u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u> 1.заявление 2.технический паспорт или ведомость технических характеристик <u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.</u> <u>Максимальный срок осуществления административной</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142) Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7 Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53. В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		<p><u>процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принятого) при осуществлении административной процедуры</u> – бессрочно.</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9¹ самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение, изолированное помещение, машино-место**</p>				
65	22.9 ²	<p>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-мест⁴⁴</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление. 2.разрешительная документация на строительство объекта 3.проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) 4.технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ Башилова Марина Валерьевна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ Перекатова Марина Александровна каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>

		государственных органов, иных организаций – 1 месяц <u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> бессрочно		
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9² самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1.выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** – если земельный участок зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним.				
66	22.9 ³	<p>Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> – бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> бессрочно</p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Башилова Марина Валерьевна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-53.</p> <p>В отсутствие: Заместитель начальника отдела ЖКХ <i>Перекатова Марина Александровна</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p>
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.9³ самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление				
1. выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение, изолированное				

помещение, машино-место, часть которого погибла, и земельный участок, на котором это капитальное строение, изолированное помещение или машино-место, часть которого погибла, расположены**

67	22.24	<p>Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личности</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 1 месяц со дня обращения</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
----	-------	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.24 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление

- 1.справка о последнем месте жительства наследодателя и о составе его семьи на день смерти.
- 2.сведения из инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям, других организаций о соответствии этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным

законодательством				
68	22.24 ²	<p>Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. многоквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности***** и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1.заявление 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно</u></p>	<p>Служба «Одно окно» Ветковского райисполкома т.4-28-21 т.4-30-75 (142)</p> <p>Специалисты Службы: Сучкова Ксения Игоревна Кузьмина Виктория Николаевна</p>	<p>Отдел ЖКХ г.Ветка, ул.площадь Красная, 7</p> <p>Главный специалист отдела ЖКХ <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
<p align="center">Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 22.24² самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление</p>				
<p>1.справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. 2.справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества;</p>				