**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА РЕШЕНИИ ПО КОТОРЫМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ВОРОНОВСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Наименование административной процедуры | | |  | | --- | | Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | | |  | | --- | | Срок осуществления административной процедуры | | |  | | --- | | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ГЛАВА 2 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ** | | | |
| 2.1.1. Установление норм расхода и (или) предельных уровней потребления топливно-энергетических ресурсов для юридических лиц с годовым суммарным потреблением топливно-энергетических ресурсов 300 тонн условного топлива и более и (или) юридических лиц, имеющих источники тепловой энергии производительностью от 0,5 Гкал/час и более | заявление  нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР за три года, предшествующие периоду, на который устанавливаются нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР  нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР на период, на который устанавливаются нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР  расчет текущих норм расхода (предельных уровней потребления) ТЭР | 1 месяц | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 22 декабря 2022 г. № 122* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05, на период отсутствия - главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04 | | | |
| **ГЛАВА 3**  **ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО**   |  | | --- | |  | | | | |
| 3.9.11. Получение решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке | |  | | --- | | Заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкций самовольной постройки  технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта  письменное согласие всех собственников общей долевой собственности на продолжение строительства или на принятие самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственную регистрацию  копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения | | |  |  | | --- | --- | | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |  | | бесплатно |
| Регламент административной процедуры *Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 8* | | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67, на период отсутствия - заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44 | | | |
| 3.12.1. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения (здания, сооружения) (далее – капитальное строение), изолированного помещения, машино-места по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | заявление  заключение о надежности, несущей способности и устойчивости конструкции эксплуатируемого капитального строения – для объектов строительства первого-четвертого классов сложности (не представляется для принятия решения об определении назначения эксплуатируемого капитального строения, изолированного помещения, машино-места, принадлежащего организациям, образованным в результате реорганизации организаций водопроводно-канализационного хозяйства, а также организациям, определенным принимающей стороной по объектам водопроводно-канализационного хозяйства в рамках совершенствования структуры управления водопроводно-канализационного хозяйства);  технический паспорт или ведомость технических характеристик;  справка о балансовой принадлежности и стоимости капитального строения. | 15 дней, а в случае направления запроса в другие государственные органы, иные организации – 1 месяц | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 10* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67, на период отсутствия - заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44 | | | |
| 3.16.1. Получение разрешительной документации на проектирование, возведение, реконструкцию, реставрацию объекта или его снос, установку зарядных станций, благоустройство на землях общего пользования объекта, внесение в нее изменения | *При необходимости отступления от требований разрешительной документации на строительство, установку зарядных станций:*  заявление;  декларация о намерениях;  сопоставительная таблица изменения основных проектных решений;  сопоставительная таблица изменений технико-экономических показателей  *Изменения в разрешительную документацию в случае смены заказчика и (или) его наименования, изменения адреса зарегистрированного объекта недвижимого имущества:*  заявление, в котором указываются основания для внесения изменений, дата и номер решения, которым ранее была выдана разрешительная документация, либо дата и номер (при наличии) утверждения акта выбора места размещения земельного участка.  договор купли-продажи объекта недвижимого имущества (при наличии);  акт приема-передачи;  справка об изменении адреса (в случае изменения адреса объекта).  *При предоставлении земельного участка, в том числе, если при изъятии и предоставлении земельного участка в соответствии с законодательством проводится предварительное согласование места его размещения:*  заявление (с указанием цели, для которой испрашивается земельный участок, характеристик объекта строительства, включающих его функциональное назначение и ориентировочные размеры, объема планируемых инвестиций и источников финансирования строительства объекта);  обзорная схема размещения объекта строительства с указанием намечаемого места размещения земельного участка и его примерной площади;  декларация о намерениях;  обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством.  *При возведении, реконструкции, реставрации объекта на предоставленном земельном участке:*  заявление;  обзорная схема размещения объекта строительства, в которой указываются адрес (местонахождение) земельного участка, в том числе кадастровый номер, и (или) адрес (местонахождение) объекта, в отношении которого осуществляется строительная деятельность;  декларация о намерениях;  согласие участников долевой собственности;  согласие арендодателя (при осуществлении реконструкции арендатором);  обоснование инвестиций в случаях, когда его разработка предусмотрена законодательством;  согласие залогодержателя (при наличии);  согласие землепользователя (при наличии).  *При сносе объекта:*  заявление (с указанием порядка и способа сноса неиспользуемого объекта, порядка обращения с материалами и отходами, образующимися при сносе неиспользуемого объекта, порядка восстановления плодородия нарушенных земель и вовлечения их в хозяйственный оборот);  обзорная схема размещения объекта строительства, в которой указываются адрес (местонахождение) земельного участка и объекты недвижимого имущества;  декларация о намерениях;  согласие собственника объекта, подлежащего сносу (в случае нахождения объекта в оперативном управлении, хозяйственном ведении);  согласие залогодержателя (при наличии);  согласие землепользователя(ей) (при наличии).  *При благоустройстве:*  заявление;  обзорная схема размещения объекта строительства, в которой указываются адрес (местонахождение) земельного участка и объекты недвижимого имущества (при наличии);  декларация о намерениях.  *При установке зарядных станций:*  заявление;  обзорная схема размещения зарядной станции, в которой указываются планируемое место установки зарядной станции либо местонахождение капитального строения (здания, сооружения), его части;  декларация о намерениях;  согласие собственника(ов) капитального строения (здания, сооружения), его части, земельного участка на установку зарядной станции. | 20 рабочих дней со дня оплаты по договору подряда – для всех объектов, за исключением зарядных станций  15 рабочих дней – для зарядных станций | плата за услуги |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 11* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67, на период отсутствия - заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44 | | | |
| 3.16.5. Согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства | заявление (должно содержать информацию о заказчике, генеральном подрядчике; об источниках финансирования; о сметной стоимости строительства; о проектной мощности объекта строительства; о сроках строительства);  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;  копия договора строительного подряда (при наличии);  копия заключения государственной экспертизы (при наличии);  акт установления даты приостановления строительства;  копия проекта организации строительства;  письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств (должно содержать информацию об объемах денежных средств, запланированных на строительство и фактически выделенных на дату обращения);  справка о причине переноса срока ввода объекта строительства (должна содержать информацию о причинах переноса срока ввода объекта строительства в соответствии с частью первой пункта 75 Правил заключения и исполнения договоров строительного подряда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 сентября 1998 г. № 1450);  перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства | 20 дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 16* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67, на период отсутствия - заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44 | | | |
| 3.16.8. Получение решения о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи) | заявление сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (по установленной форме), документ, подтверждающий внесение платы | 18 рабочих дней | плата за услуги |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 1* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44, на период отсутствия - главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67 | | | |
| 3.16.9. Получение паспорта застройщика (при возведении и реконструкции одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в упрощенном порядке) | заявление | 15 рабочих дней | плата за услуги |
| Регламент административной процедуры | *Нормативный правовой акт не принят* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67, на период отсутствия - заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44 | | | |
| **ГЛАВА 4**  **ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ** | | | |
| 4.7.1. Согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи) | заявление;  акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии;  сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме) | 11 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 1* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44, на период отсутствия - главный специалист отдела Мызенков Алексей Александрович, каб. 7, тел. 2 04 67 | | | |
| **ГЛАВА 6**  **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ** | | | |
| 6.8.1. Получение решения о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования | Заявление   проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь;    документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда | З0 дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 2«Об утверждении регламентов административных процедур»* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел землеустройства райисполкома, начальник отдела Сушинский Евгений Станиславович, каб. 12, тел.21277, на период отсутствия заместитель начальник отдела Утовка Юрий Юрьевич, каб. 12, тел.212 77 | | | |
| 6.8.2. Получение решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий | заявление  проект договора аренды  документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда | 30 дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 2«Об утверждении регламентов административных процедур»* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел землеустройства райисполкома, начальник отдела Сушинский Евгений Станиславович, каб. 12, тел.21277, на период отсутствия заместитель начальник отдела Утовка Юрий Юрьевич, каб. 12, тел.212 77 | | | |
| **ГЛАВА 8**  **ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ** | | | |
| 8.8.3. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 торгового центра | заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после 23.00 и до 7.00). | 15 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04, на период отсутствия заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05 | | | |
| 8.8.4. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 рынка | заявление (по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях согласования режима работы розничных торговых объектов, объектов общественного питания, торговых центров и рынков после | 15 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5 «Об утверждении регламентов административных процедур в области торговли и общественного питания»* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04, на период отсутствия заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05 | | | |
| 8.8.5. Согласование режима работы после 23.00 и до 7.00 объекта бытового обслуживания | заявление | 5 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | *Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 6 «Об утверждении регламентов административных процедур в области бытового обслуживания»* | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04, на период отсутствия заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05 | | | |
| 8.12.1Получение специального разрешения (лицензии) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями | заявление о выдаче лицензии  (заявление должно содержать сведения, предусмотренные в подпункте 15.1 пункта 15 и пункте 410 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности)  документ об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии  (документ должен соответствовать требованиям, определенным в частях первой–третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь) | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней | госпошлина |
| Регламент административной процедуры | [*Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5*](file:///C:\Users\User\Desktop\ПРОЦЕДУРЫ%20548\Постановление%20Министерства%20антимонопольного%20регулирования%20и%20торговли%20Республики%20Беларусь%20от%2012%20января%202022%20г.%20№%205) | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04, на период отсутствия заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05 | | | |
| 8.12.2. Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями | заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями (далее, если не указано иное, – лицензия)  (заявление должно помимо сведений, установленных в пункте 5 статьи 14 Закона «Об основах административных процедур», соответствовать требованиям, определенным в абзаце втором пункта 68 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности)  документ об уплате государственной пошлины за внесение в лицензию изменений и (или) дополнений  (документ должен соответствовать требованиям, определенным в частях первой–третьей пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь) | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней | госпошлина |
| Регламент административной процедуры | [*Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5*](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановление%20Министерства%20антимонопольного%20регулирования%20и%20торговли%20Республики%20Беларусь%20от%2012%20января%202022%20г.%20№%205) | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04, на период отсутствия заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05 | | | |
| 8.12.4. Прекращение действия специального разрешения (лицензии) на розничную торговлю алкогольными напитками и (или) табачными изделиями на основании уведомления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности | уведомление о принятии решения о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности | 15 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | [*Постановление Министерства антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 12 января 2022 г. № 5*](file:///C:\Users\User\Desktop\Постановление%20Министерства%20антимонопольного%20регулирования%20и%20торговли%20Республики%20Беларусь%20от%2012%20января%202022%20г.%20№%205) | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел экономики, главный специалист отдела Бобина Елена Станиславовна, каб. 29, тел. 2 14 04, на период отсутствия заместитель начальник отдела Болуть Галина Францевна, каб. 29, тел. 2 25 05 | | | |
| **ГЛАВА 10 ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА** | | | |
| 10.2.1. Получение специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности | заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на право осуществления образовательной деятельности;  легализованная выписка из торгового реестра страны, в которой иностранная организация утверждена, или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения;  документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства;  сведения об учебно-программной документации;  сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества;  сведения о наличии специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития;  сведения о наличии возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий;  сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей;  сведения о наличии учебных изданий;  сведения о планируемой численности обучающихся;  заключение органа или учреждения, осуществляющего государственный санитарный надзор, о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности, обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов, а также о возможности их использования для осуществления образовательного процесса;  перечень обособленных подразделений (филиалов). | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней | государственная пошлина |
| Регламент административной процедуры | ***Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур».*** | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел образования райисполкома, заместитель начальника Зубель Ирина Генриховна, каб. 49, тел. 4 66 26, на период отсутствия - главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы Дятлова Анна Вацлавовна, каб.1, тел. 4 66 29 | | | |
| 10.2.2. Внесение изменения в специальное разрешение (лицензию) на осуществление образовательной деятельности | заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) (далее – заявление);  документ об уплате государственной пошлины за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства);  документы (их копии), подтверждающие необходимость внесения в специальное разрешение (лицензию) изменения (за исключением изменения местонахождения лицензиата, а также случаев, предусмотренных абзацами третьим и четвертым части первой пункта 66 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности);  документ, свидетельствующий о государственной регистрации соответствующего изменения, внесенного в учредительные документы лицензиата – юридического лица при неуказании в заявлении сведений о дате направления в регистрирующий орган уведомления об изменении местонахождения лицензиата – юридического лица (в случае изменения местонахождения лицензиата – юридического лица). | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней | государственная пошлина |
| Регламент административной процедуры | ***Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур».*** | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел образования райисполкома, заместитель начальника Зубель Ирина Генриховна, каб. 49, тел. 4 66 26, на период отсутствия - главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы Дятлова Анна Вацлавовна, каб.1, тел. 4 66 29 | | | |
| 10.2.4. Прекращение действия специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности | уведомление о принятии лицензиатом решения о прекращении осуществления образовательной деятельности. | 15 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | ***Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 января 2022 г. № 10 «Об утверждении регламентов административных процедур»*** | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел образования райисполкома, заместитель начальника Зубель Ирина Генриховна, каб. 49, тел. 4 66 26, на период отсутствия - главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы Дятлова Анна Вацлавовна, каб.1, тел. 4 66 29 | | | |
| 10.3.2. Включение местного молодежного или детского общественного объединения в местный реестр молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой | заявление проект (программа), предусматривающий предоставление социальных услуг не менее чем для 50 детей и (или) молодых граждан | 30 дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | ***Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12 апреля 2022 г. № 79 «Об утверждении регламентов административных процедур*** | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** сектор идеологической работы и по делам молодежи райисполкома, заведующий сектором Сидорович Лилия Антоновна, каб. 4, тел. 2 23 89, на период отсутствия главный специалист сектора Неделько Людмила Валентиновна, каб. 4, тел. 2 10 87 | | | |
| **ГЛАВА 16**  **ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ** | | | |
| 16.4¹.1 Включение в государственный реестр организаций, которые могут выступать уполномоченными лицами по управлению общим имуществом совместного домовладения, внесение изменений в реестр, исключение из реестра | заявление  копии гражданско-правовых договоров по управлению общим имуществом совместного домовладения, подтверждающих наличие не менее одного года опыта оказания услуг по эксплуатации и обслуживанию капитальных строений (зданий, сооружений)  копии документов, подтверждающих наличие у руководителя юридического лица и его заместителей высшего образования, либо среднего специального (технического, экономического, юридического) образования, либо иного среднего специального образования и опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее трех лет, а также документа, подтверждающего освоение ими содержания образовательной программы обучающих курсов по вопросам управления общим имуществом совместного домовладения | 10 рабочих дней | бесплатно |
| Регламент административной процедуры | [*Постановление Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 02 июня 2022 г. № 19 «Об утверждении регламента административной процедуры»*](https://etalonline.by/document/?regnum=w22238222&q_id=5673339) | | |
| **Должностное лицо, ответственное за прием документов и выполнение процедуры:** отдел архитектуры и строительства райисполкома, начальник отдела Барсуков Андрей Николаевич, каб. 8, тел.4 33 90, на период отсутствия - заместитель начальник отдела Невош Светлана Николаевна, каб. 20, тел. 2 20 44 | | | |