**Отдел архитектуры и строительства,**

**жилищно-коммунального хозяйства райисполкома**

**Перечень административных процедур, осуществляемых отделом**

(в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г.

№ 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями *по заявлениям граждан*»)

Режим работы по осуществлению административной процедуры:

**понедельник – пятница 8.00-17.00**

|  |
| --- |
|  |
| * + 1. Принятие решения об обмене жилых помещений |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |
| Пантелеева Галина Григорьевна, начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | заявление  паспортаграждан Республики Беларусь (далее - паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении  письменное согласие проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, а также иных граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования обмениваемым жилым помещением  письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие, - *в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения*  документы**,** подтверждающие родственные отношения, - в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания | 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 ограниченных в дееспособности судом, или [закрепления](consultantplus://offline/ref=B4655282EA2BDD135D8A42DF7128EEA3ECDA156708D4D87B1ECEE772BA4C578EADD452F71735EDF4EEEA128E6CBFP5F) этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)  справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевых счетов на обмениваемые жилые помещения  сведения о признании жилого дома, в котором находится обмениваемое жилое помещение, находящимся в аварийном состоянии или грозящим обвалом, подлежим сносу или переводу в нежилое, не непригодным для проживания  сведения о том, что жилой дом, в котором находится обмениваемое жилое помещение, подлежит капитальному ремонту с переустройством и (или) перепланировкой  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате или однокомнатной квартире, - в случае предоставления во владение и пользование в результате обмена жилого помещения, в котором проживают несколько нанимателей  сведения о выселении из обмениваемого жилого помещения в судебном порядке родителей, являющихся обязанными лицами    сведения о наличии (отсутствии) наложенного ареста или запрета на отчуждение | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 месяц  при междугороднем обмене –  2 месяца | бесплатно |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 1.1.13. Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | | Пантелеева Галина Григорьевна,  начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | заявление нанимателей, объединяющихся в одну семью  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – *в случае их изменения* | справка о меcте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | 6 месяцев | бесплатно |  |  | | --- | | вследствие признания нанимателем другого члена семьи |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | | Пантелеева Галина Григорьевна,  начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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, совместно проживающих с ним  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – *в случае их изменения* | справка о меcте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | 6 месяцев | бесплатно |  |  | | --- | | по требованию члена семьи нанимателя |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | | Пантелеева Галина Григорьевна,  начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя  документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения либо соглашения о порядке пользования жилым помещением  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – *в случае их изменения* | справка о меcте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | 6 месяцев | бесплатно |  |  | | --- | | **1.3.10**. **Выдача справки, подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним** |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | | Пантелеева Галина Григорьевна,  начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  10 дней | бессрочно | бесплатно |  |  | | --- | | **1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним** |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | | Пантелеева Галина Григорьевна,  начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда  три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему  для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  *технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;*  *письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности;*  для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | справка о меcте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  10 дней | бессрочно | бесплатно |  |  | | --- | | **1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением*,* а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений** |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | | Пантелеева Галина Григорьевна,  начальник отдела  каб. № 22,  тел. 78725 | заявление  три экземпляра соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  для собственников жилого помещения:  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное соглашение 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 (поднанимателей) жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, - *для нанимателей,* а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – *для поднанимателей*  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* | справка о меcте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  10 дней | бессрочно | бесплатно |   1.15.1. Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |
| Козловский Александр Леонидович,  заместитель начальника отдела  каб. № 1,  тел. 78745 | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения | - | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно |

**1.15.2.** **Выдача согласования самовольной установки на крышах и**

**фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн**

**и иных конструкций**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |
| Козловский Александр Леонидович,  заместитель начальника отдела  каб.№ 1,  тел. 78745 | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения | - | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно |

**1.15.3. Выдача согласования проектной документации на переустройство**

**и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |
| Козловский Александр Леонидович,  заместитель начальника отдела  каб.№ 1,  тел. 78745 | заявление  проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах | - | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно |

**9.3.3. Выдача согласованной проектной документации на возведение**

**одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых**

**капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию**

**жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных,**

**блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а**

**также нежилых капитальных построек на придомовой территории**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста, отвечающего за выполнение административной процедуры и предварительное консультирование | Документы и (или) сведения,  представляемые гражданином  для осуществления административной процедуры | Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией  (граждане могут представлять документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |
| Козловский Александр Леонидович,  заместитель начальника отдела  каб.№ 1,  тел. 78745 | заявление проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | - | 5 дней со дня подачи заявления | 2 года | бесплатно |