

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур,
осуществляемых
отделом экономики Ивьевского райисполкома
по заявлениям граждан
в соответствии с Указом Президента
Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г.
№ 200 «Об утверждении перечня
административных процедур,
осуществляемых государственными органами
и иными государственными организациями по
заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемых) при осуществлении административной процедуры
<p>1.1.9. О приватизации жилого помещения</p>	<p>отдел экономики Ивьевского райисполкома</p>	<p>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>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>письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы</p> <p>именные приватизационные чеки «Жилье» (далее – чеки «Жилье») с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия</p> <p>письменное согласие органов опеки и попечительства на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p> <p>письменное согласие попечителя, приемного родителя приемной семьи, родителя-воспитателя детского дома семейного типа на приватизацию жилого помещения – в случае приватизации жилых помещений, в</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления, а при заключении гражданином договора на оказание услуг по проведению независимой оценки рыночной стоимости жилого помещения – 2 месяца</p>	<p>1 год</p>

		которых проживают без совершеннолетних членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет			
--	--	--	--	--	--

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Бубельник Светлана Станиславовна, тел. 21952, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – начальник отдела экономики райисполкома Олехнович Жанна Иосифовна, тел. 26945, каб. № 78

<p>1.1.10. Принятие решения об индексации чеков «Жилье»</p>	<p>отдел экономики Ивьевского райисполкома</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета</p> <p>свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда - в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда</p> <p>договор дарения - в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>договор купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения путем покупки</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	------------------	--	------------------

Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом:
справка о начисленной жилищной квоте;

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) в государственных органах, других организациях;

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;

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;

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Бубельник Светлана Станиславовна, тел. 21952, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – начальник отдела экономики райисполкома Олехнович Жанна Иосифовна, тел. 26945, каб. № 78

1.1.11. Принятие решения о разделении чеков «Жилье»	отдел экономики Ивьевского райисполкома	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета	бесплатно	1 месяц со дня одачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	--------------------------------	-----------

Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых государственным органом:

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Бубельник Светлана Станиславовна, тел. 21952, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – начальник отдела экономики райисполкома Олехнович Жанна Иосифовна, тел. 26945, каб. № 78

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур,
осуществляемых
отделом экономики Ивьевского райисполкома
в отношении юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей в
соответствии с постановлением Совета
Министров Республики Беларусь от 17.02.2012
№ 156 «Об утверждении единого перечня
административных процедур,
осуществляемых государственными органами
и иными организациями в отношении
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, внесении дополнения в
постановление Совета Министров Республики
Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и
признании утратившими силу некоторых
постановлений Совета Министров Республики
Беларусь»

Наименование административной процедуры	Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры
9.6. Согласование режима работы розничного торгового объекта, объекта общественного питания, объекта бытового обслуживания, торгового центра, рынка после 23.00 и до 7.00	отдел экономики Ивьевского райисполкома	заявление о включении сведений в государственный информационный ресурс «Реестр бытовых услуг Республики Беларусь» (далее – реестр бытовых услуг) заявление о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, внесенные в реестр бытовых услуг (при изменении режима работы)	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Гойдь Марина Юльяновна, тел. 22363, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Бубельник Светлана Станиславовна, тел. 21952, каб. № 80

9.9. Выдача разрешения на создание рынка, согласование схемы рынка, внесение изменений и (или) дополнений в разрешение на создание рынка, схему рынка	отдел экономики Ивьевского райисполкома	заявление с указанием наименования, типа и специализации рынка схема рынка	10 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
--	---	---	-----------------	-----------	-----------

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Гойдь Марина Юльяновна, тел. 22363, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – начальник отдела экономики райисполкома Олехнович Жанна Иосифовна, тел. 26945, каб. № 78

9.10. Внесение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь (включение сведений в Торговый реестр Республики Беларусь, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, ранее внесенные в данный реестр, исключение сведений из него)	отдел экономики Ивьевского райисполкома	заявление	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
---	---	-----------	----------------	-----------	-----------

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Гойдь Марина Юльяновна, тел. 22363, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Бубельник Светлана Станиславовна, тел. 21952, каб. № 80

9.21. Согласование проведения ярмарки	отдел экономики Ивьевского райисполкома	заявление список участников ярмарки документ, подтверждающий правомочия организатора на проведение ярмарки на определенной территории (в здании, помещении)	15 дней	на время проведения ярмарки	бесплатно
--	---	---	---------	-----------------------------	-----------

Ответственный за осуществление административной процедуры – начальник отдела экономики райисполкома Олехнович Жанна Иосифовна, тел. 26945, каб. № 78

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Гойдь Марина Юльяновна, тел. 22363, каб. № 80

9.25. Согласование маршрута движения и ассортиментного перечня товаров автомагазина, в котором предполагается розничная торговля алкогольными напитками на территории сельской местности	отдел экономики Ивьевского райисполкома	заявление	5 рабочих дней	бессрочно	бесплатно
---	--	-----------	----------------	-----------	-----------

Ответственный за осуществление административной процедуры – главный специалист отдела экономики райисполкома Бубельник Светлана Станиславовна, тел. 21952, каб. № 80

Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за осуществление административной процедуры – начальник отдела экономики райисполкома Олехнович Жанна Иосифовна, тел. 26945, каб. № 78