

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>6.54. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира</b>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем для осуществления административной процедуры	заявление
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственным органом	заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (Положение о порядке выдачи разрешений на удаление объектов растительного мира и разрешений на пересадку объектов растительного мира, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 октября 2011 г. № 1426 «О некоторых вопросах обращения с объектами растительного мира» (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь 14.12.2016 № 1020))
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	1 год
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Конечная Людмила Валерьевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 2 20 60, 4 13 91.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>6.55. Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира</b>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем для осуществления административной процедуры	заявление
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственным органом	заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (Положение о порядке выдачи разрешений на удаление объектов растительного мира и разрешений на пересадку объектов растительного мира, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 октября 2011 г. № 1426 «О некоторых вопросах обращения с объектами растительного мира» (в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь 14.12.2016 № 1020))
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	1 год
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Конечная Людмила Валерьевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 2 20 60, 4 13 91.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>8.1.1. О включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений</b>
Документ и (или) сведения, представляемые заявителем для осуществления административной процедуры	ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Конечная Людмила Валерьевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 2 20 60, 4 13 91.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>8.1.4. О признании многоквартирного, блокированного или многоквартирного жилого дома и его придомовой территории, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям</b>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем, для осуществления административной процедуры	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственным органом</b>	
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	6 месяцев
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является исполняющий обязанности начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Володченко Ирина Михайловна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 4 13 91, 2 79 87.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>8.1.7. О сносе непригодного для проживания жилого дома</b>
Документ и (или) сведения, представляемые заявителем для осуществления административной процедуры	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилой дом  письменное согласие всех собственников жилого дома, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимый жилой дом обременено правами третьих лиц  согласие органов опеки – в случае регистрации в непригодном для проживания жилом доме несовершеннолетних граждан
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственным органом	
Срок осуществления административной процедуры	15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей

Елена Васильевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является исполняющий обязанности начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Володченко Ирина Михайловна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить в отделе жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 4 13 91, 2 79 87.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>8.1<sup>1</sup>. Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования</b>
Документ и (или) сведения, представляемые заявителем для осуществления административной процедуры	заявление о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования  документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда  технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда
Срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	бесплатно

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Конечная Людмила Валерьевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела

жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 2 20 60, 4 13 91.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>8.2. Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме и (или) многоквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним</b>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем для осуществления административной процедуры	заявление  три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительного соглашения к нему  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственным органом	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Срок осуществления административной процедуры	2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной	бесплатно

процедуры	
-----------	--

Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Конечная Людмила Валерьевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 2 20 60, 4 13 91.

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156)

Наименование административной процедуры	<b>17.17<sup>1</sup>. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество</b>
Документ и (или) сведения, представляемые заявителем для осуществления административной процедуры	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственным органом	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета выписки из регистрационной книги
Срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Размер платы, взимаемый при осуществлении административной	бесплатно



Ответственный за осуществление административной процедуры - главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Черношей Елена Васильевна. Во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства Речицкого райисполкома Конечная Людмила Валерьевна. Консультирование по осуществлению административной процедуры можно получить у специалистов отдела жилищно – коммунального хозяйства Речицкого райисполкома с 8.30 до 17.30 перерыв с 13.00 до 14.00 (выходной - суббота, воскресенье) по адресу: г. Речица, пл. Октября, 2, каб. 1-1, или по тел. 4 13 91, 2 20 60.