

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ КЖРЭУП «СЕЛЬМАШЕВСКОЕ» ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

| Наименование административной процедуры | Уполномоченный орган | | 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 (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
|---|---|---|--|--|--|--|
| | по приему заявлений, документов и (или) сведений, направлению запросов и выдаче административного решения | по осуществлению административной процедуры | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | |
| <p>* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.</p> <p>От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь "Об основах административных процедур".</p> <p>** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.</p> <p>*** Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.</p> | | | | | | |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | КЖРЭУП "Сельмашевское" и.о. начальника ЖЭС по обслуживанию общежитий: <u>Болтенкова Татьяна Владимировна</u> специалист ЖЭС по обслуживанию общежитий: <u>Полторацкий Максим Викторович</u> четвертая среда месяца с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ первый понедельник месяца с 14 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8 ³⁰ до 13 ⁰⁰ | – заявление – паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан – свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-----------|--|-----------|
| | каб. № 16 тел. 23-29-21 | | – документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права | | | |
| 1.1.12. о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям | Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40 | В многоквартирных жилых домах КЖРЭУП "Сельмашевское" технический отдел: ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u> Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u> проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01 Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰ | – заявление собственника (при долевой собственности на жилое помещение - заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности) – технический паспорт – документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца | 6 месяцев |
| 1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: - по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью - вследствие признания нанимателем другого члена семьи | Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40 КЖРЭУП "Железнодорожное" КЖРЭУП "Сельмашевское" | КЖРЭУП "Сельмашевское" юридическое бюро: ведущий юрисконсульт: <u>Стрельченко Татьяна Ивановна</u> начальник: <u>Громыко Александр Михайлович</u> каб. № 4 тел. 20-11-06 четвертая среда месяца с | - заявления 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. - заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|--|------------------|
| <p>- по требованию члена семьи нанимателя</p> | | <p>8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8³⁰ до 13⁰⁰</p> | <p>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; документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения.</p> <p>- 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 соглашение о порядке пользования жилым помещением; документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения .</p> | | | |
| <p>1.1.14. о переводе жилого помещения в нежилое</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p>В многоквартирных жилых домах</p> <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальника технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u></p> <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01</p> <p>Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в не-жилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц</p> | <p>бесплатно</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|------------------|
| <p>1.1.15. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p>В многоквартирных жилых домах технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> | <p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение</p> | <p>0,2 базовой величины</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>1.1.15.ч.1 о переводе нежилого помещения в жилое</p> | | <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u> проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01 Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц план-схема или перечень (описание) работ по ре-конструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме</p> | <p>0,5 базовой величины</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>1.1.15.ч.2 об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое</p> | | | <p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> | <p>бесплатно</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p> | | | <p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних членов семьи, иных граждан, совместно проживающих с заявителем, имеющих право владения и пользования помещением, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования помещением на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником жилого помещения</p> | <p>бесплатно</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|---------------------------------|-----------|
| | | | 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 | | | |
| 1.1.21.ч.1 о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40 | В многоквартирных жилых домах технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u> Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u> проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01 Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰ | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 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 технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, - для собственника помещения письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.21.ч.2 об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и(или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 письменное | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|--|------------------|
| | | | <p>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 технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, - для собственника помещения письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации - для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения 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>1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u></p> <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01</p> <p>Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</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 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 свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - для лиц, имеющих несовершеннолетних детей документ, подтверждающий право на льготы</p> | <p>бесплатно</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|------------------|--|------------------|
| <p>1.1.33. об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальника технического отдела: <u>Кононок Наталья</u> Викторовна</p> <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01</p> <p>Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u></p> <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 20-08-01</p> <p>Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи</p> | <p>бесплатно</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>1.3.11. 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.</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> <p>КЖРЭУП "Сельмашевское"</p> | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" ЖЭУ начальники, в их отсутствие ведущие инженеры: ЖЭУ№1 – Афонькин Владимир Николаевич; Легченкова Л.П. Ул. Б. Царикова 48; тел. 27-42-13.</p> <p>ЖЭУ№2 – Горошко Камилла Хакимовна; Кулаго Е.Н.; Ул. Дворникова 11; тел. 53-83-78.</p> | <p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя</p> | <p>бесплатно</p> | <p>5 дней со дня получения заявления</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>ЖЭУ№4 – Павленкович Кристина Владимировна Куликовская Г.В. Ул. 50 лет ГМС 22; тел. 31-16-83.</p> <p>ЖЭУ№6 – Болигатов Виктор Васильевич; Минаева Е.Н. Ул.Ефремова 5; тел. 26-65-79.</p> <p>ЖЭУ№7 – Азявчикова Е.В. Ул. Осипова 15; тел. 22-61-01.</p> <p>ЖЭУ№9 – Чернявская Елена Владимировна; Балич И.О. ул. Г. Подпольщиков, 15а тел. 20-67-55</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

| | | | | | |
|---|---|---|-----------|-------------------------|-----------|
| 2.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки | КЖРЭУП "Сельмашевское" Начальник БК: <u>Пугачёва Ольга Анатольевна</u> | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | инспектор БК: <u>Курилина Людмила Алексеевна</u> | | | | |
| 2.3. выдача справки о периоде работы, службы | инспектор БК: <u>Гончарова Тамара Ивановна</u> четвертая среда месяца с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ первый понедельник месяца с 14 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ каб. № 6 тел. 20-03-49 | | | | |
| 2.4. выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u> бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u> | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|---|
| | <p>четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | | | | |
| 2.5. назначение пособия по беременности и родам | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u></p> <p>бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность – листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности) |
| 2.6. назначение пособия в связи с рождением ребенка | <p>четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; – свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; – свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей); – копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей; – выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость; – копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – заключение врачебно-консультационной комиссии | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных | единовременно |

| | | | | | |
|---|--|---|------------------|---|--|
| <p>2.9. назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p> | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u></p> <p>бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u></p> <p>четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность – свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) – копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей – выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) – копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи | <p>бесплатно</p> | <p>организаций – 1 месяц</p> <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p> |
| <p>2.9¹. назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p> | | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); – справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); – копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей; | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">– копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;– свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;– копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;– справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам;– выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;– справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|------------------|--|--|
| <p>2.12. назначение пособия на детей старше 3 лет</p> | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u></p> <p>бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u></p> <p>четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); – копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей; – копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; – справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения; – справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка; – сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения; – удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; – справка об удержании алиментов и их размере; – справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; – удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы; – выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p> |
|--|--|--|------------------|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|--|
| | | иных документов, подтверждающих их занятость | | | |
| 2.13. назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u> | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.14. назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u> четвертая среда месяца с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ первый понедельник месяца с 14 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.16. назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида | | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.18¹. Выдача справки о неполучении пособия на детей | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19. выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. выдача справки об удержании алиментов и их размере | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования | КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: бухгалтер: <u>Симанчук Валентина Петровна</u> заместитель главного бухгалтера: <u>Денисова Алла Николаевна</u> | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|--|---------------|
| в лагерь с круглосуточным пребыванием | каб. № 7 тел. 20-02-31 пр. Космонавтов, 15 | | | | |
| 2.25. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" Начальник БК: <u>Пугачёва Ольга Анатольевна</u> инспектор БК: <u>Курилина Людмила Алексеевна</u> инспектор БК: <u>Гончарова Тамара Ивановна</u> четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 6 тел. 20-03-49</p> <p>Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u></p> <p>бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u> четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u> | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. выплата пособия (материальной помощи) на погребение | <p>бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u> четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰</p> <p>каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; - справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; - свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; - свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | – справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | | | |
|--|--|--|--|--|--|

**ГЛАВА 9
АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО**

| | | | | | | |
|--|--|--|---|------------------|--|------------------|
| <p>9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p>в многоквартирных жилых домах (в части жилых помещений)</p> <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u></p> <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 тел. 20-08-01 Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, дом, постройку, - для собственника помещения, дома, постройки; – удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию - в случае, если судом принималось такое решение; – описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, составленное в произвольной форме | <p>бесплатно</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>9.3.4. утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных,</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p>в многоквартирных жилых домах (в части жилых помещений)</p> <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области | <p>бесплатно</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|------------------|--|------------------|
| <p>блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории</p> | | <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 тел. 20-08-01</p> <p>Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <p>архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории - в случае возведения таких домов и построек | | | |
| <p>9.4. принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> <p>В многоквартирных жилых домах (в части жилых помещений)</p> <p>КЖРЭУП "Сельмашевское"</p> | | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки - для построек более одного этажа; – 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; – копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку - в случае принятия судом такого решения; – документ, подтверждающий право на земельный участок; – 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>бесплатно</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|---------------------------------------|------------------|
| <p>9.8. 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</p> | <p>Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p>технический отдел: КЖРЭУП "Сельмашевское" ведущий инженер: <u>Ершова Татьяна Владимировна</u></p> <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u></p> <p>проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-10-97 тел. 20-08-01</p> <p>Приемные дни: 1-й понедельник месяца: с 14⁰⁰ - 20⁰⁰ 2-я, 3-я, 4-я среда: с 8⁰⁰ - 13⁰⁰</p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – документ, подтверждающий право на земельный участок; – письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности; – разрешительная документация на возведение (реконструкцию) 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); – согласованная проектная документация на строительство объекта | <p>бесплатно</p> | <p>5 дней со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>–</p> | | | | | | |

ГЛАВА 18

ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

| | | | | | |
|---|---|--|------------------|---|------------------|
| <p>18.13. выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p> | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" Бухгалтерия: ведущий бухгалтер: <u>Леоненко Елена Дмитриевна</u></p> | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> | <p>бесплатно</p> | <p>в день обращения</p> | <p>бессрочно</p> |
| <p>18.7. выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее</p> | <p>бухгалтер: <u>Лановая Лидия Михайловна</u></p> <p>четвертая среда месяца с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ первый понедельник месяца с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ в остальные рабочие дни с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ каб. № 5 тел. 20-09-33 пр. Космонавтов, 15</p> | <ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | <p>бесплатно</p> | <p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других</p> | <p>6 месяцев</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | | | | государственных органов, иных организаций – 1 месяц | |
|---|--|--|--|---|--|

**ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ КЖРЭУП "СЕЛЬМАШЕВСКОЕ"
ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

| Наименование административной процедуры | Уполномоченными | | Документы и (или) сведения, представляемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем для осуществления административной процедуры* | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
|---|---|--|---|--|--|--|
| | по приему заявлений, документов и (или) сведений, направлению запросов и выдаче административного решения | по осуществлению административной процедуры | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.15.7. Выдача разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) | Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40 | <p>КЖРЭУП "Сельмашевское" технический отдел</p> <p>ведущий инженер: <u>Машевская</u> <u>Нина</u> <u>Ивановна</u> пр. Космонавтов, 15 каб. № 4 тел. 20-01-40;</p> <p>ведущий инженер <u>Ершова Татьяна Владимировна</u> проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-08-01, тел. 20-10-97</p> <p>Начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u> проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-08-01 Приемные дни: 4-ая среда месяца: с 8³⁰ - 13⁰⁰</p> | <p>- заявление</p> <p>- документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы) согласованная проектная документация</p> | оплата за услуги | 5 дней | бессрочно |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | 1-ый понедельник: с 14 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ остальные рабочие дни: с 8 ³⁰ - 13 ⁰⁰ | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| В отношении субъектов хозяйствования (согласно утвержденного постановления Совета Министров Республики Беларусь №548 от 24.09.2021г.) | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------|---|-----------|
| 16.6.1 Получение решения о переводе жилого помещения в нежилое | <p align="center">Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40</p> | <p align="center">В многоквартирных домах</p> <p align="center">КЖРЭУП "Сельмашевское" технический отдел начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья</u> <u>Викторовна</u></p> <p align="center">проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-08-01, ведущий инженер <u>Ершова</u> <u>Татьяна</u> <u>Владимировна</u></p> <p align="center">проспект Космонавтов,15 каб. № 18 тел. 20-10-97</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заключение управления архитектуры и градостроительства о возможности в соответствии с генеральным право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение; - письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; - письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц; - письменное согласие совершеннолетних граждан – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения планом города, перевода жилого помещения в нежилое; - документ, удостоверяющий право земельный участок; - справка о зарегистрированных гражданах по данному адресу | бесплатно | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 16.6.2 Получение решения о переводе нежилого помещения в жилое | | <p align="center">Приемные дни: 1-й понедельник: с 14⁰⁰-20⁰⁰ 2, 3, 4-я среда: с 8⁰⁰-13⁰⁰</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заявление; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности; - письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц - план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого | бесплатно | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------|---|-----------|
| | | | помещения, составленный в произвольной форме; – документ, удостоверяющий право на земельный участок | | | |
| 16.6.3 Получение решения об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое | Служба "Одно окно" администрации Железнодорожного района г.Гомеля, пр.Победы 19, тел. 33-99-40 | В многоквартирных домах КЖРЭУП "Сельмашевское" технический отдел начальник технического отдела: <u>Кононок Наталья Викторовна</u> ведущий инженер <u>Ершова Татьяна Владимировна</u> проспект Космонавтов, 15 каб. № 18 тел. 20-08-01 , тел. 20-10-97 Приемные дни: 1-й понедельник: с 14⁰⁰-20⁰⁰ 2, 3, 4-я среда: с 8⁰⁰-13⁰⁰ | – заявление; – технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности; – -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц; – план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме; – документ, удостоверяющий право на земельный участок | бесплатно | 15 дней | бессрочно |
| 16.9.1 Получение решения о сносе непригодного для проживания жилого дома | | | – заявление; – технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на нежилое помещение письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности; – письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц; – план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме; – документ, удостоверяющий право на земельный участок | бесплатно | 15 дней, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |