

ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО

административная процедура

3.16.5 – согласование изменения (продления) сроков строительства объектов жилищного строительства при первичном изменении (продлении) сроков строительства, а также финансируемых без привлечения средств республиканского бюджета иных объектов (за исключением объектов, срок строительства которых установлен решениями Президента Республики Беларусь или Правительства Республики Беларусь)

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	городской (районный) исполнительный комитет
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления, административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• копия решения местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении строительства;• копия договора строительного подряда (при наличии);• копия заключения государственной экспертизы (при наличии);• акт установления даты приостановления строительства;• копия проекта организации строительства;• письмо от вышестоящей организации (распорядителя средств) (при наличии) о предоставлении денежных средств;• справка о причине переноса срока ввода объекта строительства;• перечень мер, принимаемых для активизации работы по завершению строительства
Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно	Перечень не определен
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	20 календарных дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной	бессрочно

процедуры	
------------------	--

Лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений:

Мудрая Ольга Валерьевна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел 75-54-96

Яцкевич Наталья Юрьевна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», тел. 75-54-96

Прием : понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00,
пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45,
суббота, воскресенье - выходной

Ответственное лицо за подготовку решения: Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.
Суббота, воскресенье - выходной.

ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО

административная процедура

3.16.8 – получение решения о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства вновь создаваемых и (или) реконструируемых оптоволоконных линий связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи)

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	исполнительный комитет базового уровня
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления, административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • сведения о проектируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенных внутри капитальных строений (зданий, сооружений) и абонентских линий электросвязи); • документ, подтверждающий внесение платы за услуги (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной системы единого расчетного и информационного пространства)
Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить	Перечень не определен

самостоятельно	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги
Максимальный срок осуществления административной процедуры	18 рабочих дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до приемки объекта в эксплуатацию

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:

Мудрая Ольга Валерьевна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел 75-54-96

Яцкевич Наталья Юрьевна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», тел. 75-54-96

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00,

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45,

суббота, воскресенье - выходной.

Ответственное лицо за подготовку решения: Лосякова Наталья Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-31-94

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье – выходной.

ИНФОРМАЦИЯ И СВЯЗЬ

административная процедура

4.7.1 – согласование ввода в эксплуатацию вновь создаваемой или реконструируемой оптоволоконной линии связи (за исключением расположенной внутри капитального строения (здания, сооружения) и абонентских линий электросвязи)

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	исполнительный комитет базового уровня
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в установленном порядке всеми членами приемочной комиссии; • сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)
Документы и (или) сведения,	Перечень не определен

запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	11 рабочих дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:

Мудрая Ольга Валерьевна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел 75-54-96

Яцкевич Наталья Юрьевна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», тел. 75-54-96

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00,

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45,

суббота, воскресенье - выходной.

Ответственное лицо за подготовку решения: Лосякова Наталья Леонидовна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-31-94

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье – выходной

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И
ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

**8.13.1 – получение разрешения на размещение средства наружной
рекламы**

<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>городской (районный) исполнительный комитет</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления, административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения, выполненный на бумажном носителе в цвете; • три фотографии места размещения средства наружной рекламы размером 9x13 сантиметров (1 фотография с панорамной съемкой места размещения средства наружной рекламы, 2 фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы), выполненные в цвете; • письмо или иной документ о согласии собственника места размещения средства наружной рекламы (далее в настоящем пункте – собственник) или лица, указанного в абзацах втором–пятом части четвертой пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 10 мая 2007 г. № 225-З «О рекламе» (далее в настоящем пункте – уполномоченное лицо), на размещение средства наружной рекламы, выданные в течение последних шести месяцев, – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности и проведение торгов не требуется, за исключением случая, когда рекламодатель является собственником или уполномоченным лицом. При размещении средства наружной рекламы на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц, в случае, когда проведение торгов не требуется, – документ, подтверждающий согласие собственников на размещение средства наружной рекламы в количестве, необходимом в соответствии с

	<p>законодательством для принятия таких решений (копия протокола общего собрания, письменного опроса собственников или иной предусмотренный законодательством документ)*;</p> <ul style="list-style-type: none"> • копия документа, подтверждающего государственную регистрацию рекламораспространителя (при первой подаче такого документа в соответствующий исполком)*; • документ, подтверждающий внесение платы**
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>Перечень не определен</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>плата за услуги: бесплатно – при вылаче разрешения на размещение средства наружной рекламы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов; • на новом или прежнем месте в связи с прекращением действия ранее выданного разрешения по причине проведения в месте размещения средства наружной рекламы работ по застройке, благоустройству территорий, строительству, реконструкции или ремонту зданий (сооружений), иных элементов инфраструктуры, мероприятий по случаю государственных праздников, праздничных дней, памятных дат, иных мероприятий республиканского или местного значения
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 рабочих дней, а в случае, если требуются разработка проекта привязки средства наружной рекламы к участку местности и (или) подключение к инженерным коммуникациям, – 30 рабочих дней</p>

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры

- не менее **7 лет** на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло;
- не менее **5 лет** на иные технически сложные средства наружной рекламы (надкрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв. метров, щиты с внутренней подсветкой, щиты с вращающимися рекламными полями, призматроны, лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2,16 кв. метра, лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах, панели с внутренней подсветкой, а также иные средства наружной рекламы, отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа), объемно-пространственные рекламные конструкции;
- не менее **3 лет** на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2,16 кв. метра включительно, за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах, щиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки, пилоны, панели без внутренней подсветки, указатели с внутренней подсветкой, иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке;
- на вывески рекламного характера – на срок **до окончания** **расположения** производственного объекта, торгового объекта или иного объекта обслуживания или осуществления рекламораспространителем деятельности по месту размещения вывески рекламного характера;

- на иные средства наружной рекламы – на срок **не менее 1 года**, если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы

* документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью инвентаризационного предпринимателя (уполномоченного им лица):

** если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:

Щербицкая Марина Леонидовна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00,

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45,
суббота, воскресенье - выходной.

Ответственное лицо за подготовку решения: Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.
Суббота, воскресенье – выходной

ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ

административная процедура

8.13.2 – продление действия разрешения на размещение средства наружной рекламы

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	городской (районный) исполнительный комитет
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления, административной	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • ранее выданное разрешение на размещение средства наружной рекламы; • фотография средства наружной

<p>процедуры</p>	<p>рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения размером 9х13 сантиметров, выполненная в цвете:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● письмо или иной документ о согласии собственника или уполномоченного лица на размещение средства наружной рекламы, выданные в течение последних шести месяцев. – если место размещения средства наружной рекламы находится в республиканской или частной собственности. за исключением случаев, когда рекламодатель является собственником или уполномоченным лицом либо средство наружной рекламы размещается на имуществе, находящемся в общей собственности нескольких лиц*; ● документ, подтверждающий внесение платы**
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>Перечень не определен</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>плата за услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● бесплатно – при проолении действия разрешения на размещение средства наружной рекламы, специально предназначенного и используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>5 рабочих дней</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● не менее 7 лет на мультимедийные рекламные конструкции, электронные табло; ● не менее 5 лет на иные технически сложные средства наружной рекламы (накрышные рекламные конструкции, средства наружной рекламы на путепроводах (мостах), щиты с площадью рекламного поля 32 кв. метра и более, иные средства наружной рекламы с площадью рекламного поля более 50 кв.

	<p>метров. шиты с внутренней подсветкой. шиты с вращающимися рекламными полями. призматроны. лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля более 2.16 кв. метра. лайтпостеры (световые коробки) в подземных пешеходных переходах. панели с внутренней подсветкой. а также иные средства наружной рекламы. отнесенные к технически сложным средствам наружной рекламы решением местного исполнительного и распорядительного органа). объемно-пространственные рекламные конструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не менее 3 лет на лайтпостеры (световые коробки) с площадью рекламного поля до 2.16 кв. метра включительно. за исключением размещаемых в подземных пешеходных переходах. шиты с площадью рекламного поля до 32 кв. метров без внутренней подсветки. пилоны. панели без внутренней подсветки. указатели с внутренней подсветкой. иные средства наружной рекламы, закрепляемые на земельном участке: • на иные средства наружной рекламы – на срок не менее 1 года. если иное не определено договором на размещение средства наружной рекламы
--	--

* документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью индивидуального предпринимателя (уполномоченного им лица);

** если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:

Щербицкая Марина Леонидовна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00,

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45,

суббота, воскресенье - выходной.

Ответственное лицо за подготовку решения: Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и

градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье – выходной

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И
ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

**8.13.3 – переоформление разрешения на размещение средства
наружной рекламы**

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	городской (районный) исполнительный комитет
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления, административной процедуры	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• две фотографии с обозначением места размещения средства наружной рекламы размером 9х13 сантиметров, выполненные в цвете;• копия документа подтверждающего переход права собственности, хозяйственного владения или оперативного управления на средство наружной рекламы к договору рекламодателем. – при переоформлении разрешения в связи с переходом такого права*;• эскиз средства наружной рекламы в увязке с конкретной архитектурно-планировочной ситуацией по месту его размещения. выполненный в цвете на бумажном носителе в формате А4 или электронном носителе. – при переоформлении разрешения в связи с модернизацией средства наружной рекламы. в результате которой изменяется вид и (или) в допустимых размерах площадь рекламного поля средства наружной рекламы;• документ, подтверждающий внесение платы**
Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	Перечень не определен
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	плата за услуги: <ul style="list-style-type: none">• бесплатно – при переоформлении разрешения на размещение средства наружной рекламы: -специально предназначенного и

	используемого для размещения (распространения) социальной рекламы в пределах придорожной полосы (контролируемой зоны) автомобильной дороги, красных линий улиц, дорог или площадей населенных пунктов: -по причине изменения формы паспорта следствия наружной рекламы в связи с изменением законодательства
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок, указанный в разрешении

* документы могут быть представлены в копиях, заверенных подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, подписью инвентарного предпринимателя (уполномоченного им лица):

** если оригинал документа, подтверждающего внесение платы за совершение административной процедуры и (или) уплату государственной пошлины, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы и (или) уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства)

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:

Щербицкая Марина Леонидовна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00,

пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45,

суббота, воскресенье - выходной.

Ответственное лицо за подготовку решения: Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Суббота, воскресенье – выходной

**ТОРГОВЛЯ, ОБЩЕСТВЕННОЕ ПИТАНИЕ, БЫТОВОЕ
ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ, ЗАЩИТА ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И
ОБРАЩЕНИЕ ВТОРИЧНЫХ РЕСУРСОВ**

административная процедура

8.14.1 – согласование содержания наружной рекламы, рекламы на транспортном средстве

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	городской (районный) исполнительный комитет
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления, административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> • заявление по установленной форме: • макет наружной рекламы. рекламы на транспортном средстве на бумажном носителе в формате А4 в двух экземплярах. выполненный в цвете. либо макет наружной рекламы. рекламы на транспортном средстве или полик наружной мультимедийной рекламы на электронном носителе: • фотография транспортного средства с обозначением места размещения рекламы – для согласования содержания рекламы на транспортном средстве
Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	Перечень не определен
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений:

Щербицкая Марина Леонидовна, ведущий специалист КУП «Архитектурно-производственное бюро», ул.Калинина, 7, тел. 75-54-96

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 17.00, пятница с 8.00 до 13.00 и с 13.45 до 15.45, суббота, воскресенье - выходной.

Ответственное лицо за подготовку решения: Ерёменко Екатерина Владимировна, главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул.Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50-34-27

Прием граждан: вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00. Суббота, воскресенье – выходной