ГЛАВА 16. ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

***Единый перечень административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утверждённый Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548***

|  |
| --- |
| **РЕГЛАМЕНТ административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по**[**подпункту 16.10.2**](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=466341&a=655#a655) **«Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья»** |

Регламент утвержден, постановлением Постановление   
Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь 23.03.2022 № 5 «Об утверждении регламента административной процедуры»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – местный исполнительный и распорядительный орган, вышестоящий орган, государственный орган или иная государственная организация, заключившие договор безвозмездного пользования жилым помещением, или уполномоченное ими лицо, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень», другие государственные органы, иные государственные организации, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся жилые помещения республиканского жилищного фонда;

1.2. наименование государственного органа, иной организации, осуществляющих прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений, принятие административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц, – служба «одно окно» (в случае, если уполномоченным органом является местный исполнительный и распорядительный орган);

1.3. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Жилищный [кодекс](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=244965&a=1#a1) Республики Беларусь;

[Закон](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=144501&a=68#a68) Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

[Указ](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=347250&a=1#a1) Президента Республики Беларусь от 12 мая 2017 г. № 166 «О совершенствовании специального правового режима Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

[Указ](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=459661&a=10#a10) Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

[постановление](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=384924&a=3#a3) Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно»;

[постановление](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=466341&a=5#a5) Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.4. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.4.1. обжалование административных решений, принятых областными, Минским городским исполнительными комитетами, государственным учреждением «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень», осуществляется в судебном порядке;

1.4.2. обжалование административных решений, принятых иными уполномоченными органами, за исключением указанных в [подпункте 1.4.1](#a24) настоящего пункта и пункте 4 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 30](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=144501&a=42#a42) Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление | документ должен соответствовать требованиям [части первой](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=144501&a=191#a191) пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» | в местный исполнительный и распорядительный орган, вышестоящий орган, государственный орган или иную государственную организацию, заключившие договор безвозмездного пользования жилым помещением, или уполномоченное ими лицо, другой государственный орган, иную государственную организацию, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находятся жилые помещения республиканского жилищного фонда:    в письменной форме:    в ходе приема заинтересованного лица;   по почте;   нарочным (курьером);    в государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»:    в письменной форме:   в ходе приема заинтересованного лица;   по почте;   нарочным (курьером);   в электронной форме – через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by) |
| технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда |  |

 При подаче заявления в письменной форме уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах [втором–седьмом](file:///C:\Users\work\Downloads\tx.dll%3fd=144501&a=203#a203) части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на объект недвижимого имущества | единый государственный регистр недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| решение о включении жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья | бессрочно | письменная |

 Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, – государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» размещает уведомление о принятом административном решении в реестре административных и иных решений, принимаемых государственным учреждением «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» при осуществлении процедур.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| местный исполнительный и распорядительный орган базового территориального уровня – по административному решению, принятому соответствующим местным исполнительным и распорядительным органом первичного территориального уровня;  областной исполнительный комитет – по административному решению, принятому соответствующим местным исполнительным и распорядительным органом базового территориального уровня (кроме Минского городского исполнительного комитета) | письменная |

***В соответствии с Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-З "Об основах административных процедур" при обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляются документы:***

* *подтверждающие служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющие его личность;*
* *подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;*
* *подтверждающие полномочия представителя заинтересованного лица.*