|  |
| --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** **АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОМЕЛЬСКИМ ГОРИСПОЛКОМОМ** Управление экономики |
| Наименование административной процедуры | **2.1.1. Установление норм расхода и (или) предельных уровней потребления топливно-энергетических ресурсов для юридических лиц с годовым суммарным потреблением топливно-энергетических ресурсов 300 тонн условного топлива и более и (или) юридических лиц, имеющих источники тепловой энергии производительностью от 0,5 Гкал/час и более** |
| Государственный орган (организация), в который юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) должно обратиться | Служба «Одно окно» Гомельского горисполкома, пр.Ленина,32. т. 53-64-85, т/ф 51-18-54 |
| Документы и (или) сведения, предъявляемые юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) для осуществления административной процедуры | - заявление (документ должен соответствовать требованиям пункта 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 «Об основах административных процедур»);- расчет норм расхода и (или) предельных уровней потребления ТЭР (документ должен соответствовать требованиям Положения о порядке разработки, установления и пересмотра норм расхода топливно-энергетических ресурсов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 марта 2016 г. № 216 (далее - Положение), или отраслевого положения по нормированию расхода ТЭР);- нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР за три года, предшествующих периоду, на который устанавливаются нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР (по форме согласно приложению 1 к Положению);- нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР на период, на который устанавливаются нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР (по формам согласно приложениям 2 и 3 к Положению) |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченных органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры | - |
| Размер платы взымаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | 1 месяц |
| Срок действия справок, других документов (решения), выдаваемых (принимаемых) при осуществлении административной процедуры | период, на который устанавливаются нормы расхода и (или) предельные уровни потребления ТЭР |
| Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (Ф.И.О., должность, номер кабинета и служебного телефона) | **Литвинов Дмитрий Сергеевич -** заместитель начальника управления экономики Гомельского горисполкома, каб. 113, тел. 53 73 66В случае временного отсутствия:**Пухова Татьяна Михайловна** - главный специалист отдела экономического анализа и прогнозирования управления экономики Гомельского горисполкома, каб. 112, тел. 53 74 88 |

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 «Об основах административных процедур»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Закон Республики Беларусь от 8 января 2015 г. № 239-3 «Об энергосбережении»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Положение о порядке разработки, установления и пересмотра норм расхода топливно-энергетических ресурсов, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 марта 2016 г. №216.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **16.2.1. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество** |
| Государственный орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры | Служба «Одно окно» Гомельского горисполкома, пр.Ленина,32. т. 53-64-85, т/ф 51-18-54 |
| Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры | -  заявление  с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, заинтересованными лицами |   |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры |  бесплатно |
| 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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |  бессрочно |
| Лицо ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер кабинета и служебного телефона | **Морозова Светлана Владимировна** – начальник отдела государственного имущества управления экономики Гомельского горисполкома, каб.218, т. 34 16 49Замещающее лицо: **Игруша Елена Михайловна** – главный специалист отдела государственного имущества, каб.217, т. 34 16 38 |
| **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок совершения административной процедуры:**Гражданский  Кодекс  Республики Беларусь;Закон Республики Беларусь от 22 июля 2002 г. «О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним»;постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 5 «О выполнении судами постановления Пленума Верховного Суда Республики  Беларусь от 18 марта 1994 г. № 1 «О судебной практике по делам об установлений фактов, имеющих юридическое значение»;Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021г.  № 548 «Об административных  процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования;постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 07 мая 2009 г.     № 39 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях»;постановление Совет Министров Республики Беларусь от 17.10.2018 №740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача разрешений по которым осуществляются через службу «одно окно». |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **18.18. Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей** |
| Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться | Служба «Одно окно» Гомельского горисполкома, пр.Ленина,32. т. 53-64-85, т/ф 51-18-54 |
| Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры | - заявление   ([бланк](https://gomel.gov.by/upload/Documents/odno_okno/fizlica/%D0%95%D0%93%D0%A0-%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BA%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx)) ([образец](https://gomel.gov.by/upload/Documents/odno_okno/fizlica/18.18-%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%86.doc))- документ, подтверждающий внесение платы |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых гражданами |   \_ |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно – в случае запросов о предоставлении информации о субъектах предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность, связанную с трудоустройством граждан Республики Беларусь за границей, сбором и распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность по оказанию психологической помощи, а также запросов о предоставлении информации в целях защиты прав потребителей, начисления пенсий, социальных пособий и иных социальных выплат.1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю |
| Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | 5 дней со дня подачи заявления  |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Лицо ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер кабинета и служебного телефона | **Стоцко Павел Борисович** – главный специалист отдела предпринимательства управления экономики,     каб. № 125, т.53 55 82, в случае отсутствия ответственного лица: **Мельникова Ирина Евгеньевна** – главный специалист отдела предпринимательства, каб. № 125, т. 53 59 16 |
| **РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ**(в размере 1 базовой величины за каждый экземпляр выписки) Расчётный счёт BY80AKBB36024020001580000000 в ОАО АСБ «Беларусбанк» БИК банка: AKBBBY2X,Получатель – Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Гомельской области УНП 400555165,назначения платежа**03002 – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей** |
| **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок совершения административной процедуры:**Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»;Декрет Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 17, 1/10418);Положения о Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 февраля 2009 г. № 229 «О едином Государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 55, 5/29348)Инструкция о порядке ведения Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденную постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 10 марта 2009 г. №25 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 92, 8/20701)Налоговый кодекс Республики Беларусь (Особенная часть) от 29 декабря 2009 г. № 71-Зрешение Гомельского городского исполнительного комитета от 4 февраля 2009 г. № 79 «Об организации государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования на территории города Гомеля (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 101, 9/22565);решение Гомельского городского Совета депутатов от 28.03.2019 N 79 «О порядке изменения установленного законодательством срока уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней»;распоряжение председателя Гомельского городского исполнительного комитета от 21 декабря 2015 г. № 275р «Об организации выполнения функций регистрирующего органа»;Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 6 мая 2020 г. № 271 «Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь по вопросам осуществления административных процедур». |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | **22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество** |
| Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться | Служба «Одно окно» Гомельского горисполкома, пр.Ленина,32. т. 53-64-85, т/ф 51-18-54 |
| Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры | заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет       ([бланк](https://gomel.gov.by/upload/Documents/odno_okno/fizlica/22.8-%D0%91%D0%9B%D0%90%D0%9D%D0%9A%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BE%D0%B1%D1%80.%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%BD.doc))   |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых гражданами | - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;- выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение и на земельный участок, на котором это капитальное строение расположено,\*\* – если земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним.  |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Лицо ответственное за выполнение административной процедуры, должность, номер кабинета и служебного телефона | **Морозова Светлана Владимировна** – заведующий сектором распоряжения коммунальной собственностью и владельческого надзора управления экономики, каб. № 211, т. 21 25 60,        в случае отсутствия ответственного лица: **Игруша Елена Михайловна** - главный специалист сектора распоряжения коммунальной собственностью и владельческого надзора управления экономики, каб. № 211, т. 34 16 48    |
| **Нормативные правовые акты, регулирующие порядок совершения административной процедуры:**Гражданский Кодекс Республики Беларусь;Закон Республики Беларусь от 22 июля 2002г. «О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним»;Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 5 «О выполнении судами постановления      Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 18 марта 1994 г. № 1 «О судебной практике по делам об установлений фактов, имеющих юридическое значение»;Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008г. № 433-З «Об основах административных процедур»;Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»;Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 07 мая 2009г. № 39  «Об утверждении Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях»;Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 6 мая 2020 г. № 271 «Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь по вопросам осуществления административных процедур»;Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020г. № 541 «О документах, запрашиваемых при осуществлении административных процедур». |