ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Шарпиловским сельским исполнительным комитетом по заявлениям граждан, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **на 22.05.2020** | | |  |  | |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Документы и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан | | | Размер платы, взимаемой при осуществлении администра-тивной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления административ-ной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Ф.И.О., должность лица, к которому гражданин должен обратиться, кабинет, телефон |
| 1 | 2 |  | | | 3 | 4 | 5 | 6 |

ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Принятие решения:\*\*\*  1.1.1. об обмене жилых помещений | - заявление;  - паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении;  - письменное согласие проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов его семьи, а также иных граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования обмениваемым жилым помещением;  - письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), – в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения;  - документы, подтверждающие родственные отношения, – в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания | - согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченных в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей);  - справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевых счетов на обмениваемые жилые помещения;  - сведения о признании жилого дома, в котором находится обмениваемое жилое помещение, находящимся в аварийном состоянии или грозящим обвалом, подлежащим сносу или переводу в нежилое, непригодным для проживания;  - сведения о том, что жилой дом, в котором находится обмениваемое жилое помещение, подлежит капитальному ремонту с переустройством и (или) перепланировкой;  - заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате или однокомнатной квартире, – в случае предоставления во владение и пользование в результате обмена жилого помещения, в котором проживают несколько нанимателей;  - сведения о выселении из обмениваемого жилого помещения в судебном порядке родителей, являющихся обязанными лицами;  - сведения о наличии (отсутствии) наложения ареста или запрета на отчуждение | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | | 1 месяц   при междугороднем обмене – 2 месяца | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.2.1 о разре­шении отчужде­ния земельного участка, получен­ного гражданином как состоящим на учете нуждаю­щихся в улучше­нии жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до исте­чения 8 лет со дня государствен­ной регистрации такого дома (долей в праве собст­венности на ука­занные объек-ты), незавершенного законсервирован­ного строения, расположенного на таком земель­ном участке | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостове-ряющий личность;  - документ, подтверждающий право на земельный учас­ток;  - документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, обра­зованный в резуль­тате его раздела, слияния или вычле­нения из него (долю в праве собствен­ности на ука­занные объек-ты),незавершенное законсервирован­ное капитальное строение;  - документы, подтверждающие осно­вания отчуждения недвижи-мого иму­щества (направление на работу (службу) в другую мест­ность, потеря кор­мильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недви­жимого имуще­ства);  - документ, подтвер-ждающий вы­куп в частную собствен-ность зе­мельного участка, предостав-ленного в пожизнен-ное на­следуемое вла-де­ние или аренду, либо внесение пла­ты за право за­ключения догово­ра аренды земель­ного участка сро­ком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное насле­дуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соот­ветствии с законо­дательством не мо­жет быть приоб­ретен в частную собственность \*\*\*\*\*;  - документ, подтвер-ждающий внесение гражданином Респуб-лики Беларусь платы в размере 100, 80 или  50 процентов от када-стровой стои­мости земельного участка, если зе­мельный учас-ток был предоставлен в частную собственность соответ­ственно без вне­сения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадаст-ровой стои­мости земельного участка \*\*\*\*\*;  - документ, подтверждающий до­срочное внесение платы за земель­ный участок, пре­доставленный в частную собствен­ность, или платы за право заключе­ния договора арен­ды земельного участка, предостав­ленного в аренду на 99 лет, если землепользователю предоставлялась рассрочка их внесения \*\*\*\*\*  -документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался | - | | бесплатно | 10 рабочих дней со дня подачи заяв­ления, а в слу­чае истребо­вания доку­ментов при принятии ре­шения, не свя­занного с от­казом в осу­ществлении настоящей процедуры, -10 рабочих дней со дня представле­ния таких документов | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстанов-лении на учете) граждан, нуждаю-щихся в улучшении жилищных условий | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете;  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  - справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;  - сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта;  - решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698);  - заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  - справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  - копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  - договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4–3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  - документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  - сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки;  - копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают;  - копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест жительства за последние 5 лет | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.51. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждаю-щихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете;  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  - справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления;  - сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.52. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждаю-щихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьше-ния состава семьи) | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  - справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.53. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жили-щных условий | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | \_ | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  - справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | - | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.13 об измене-нии договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью  вследствие признания нанимателем другого члена семьи  по требованию члена семьи нанимателя | -паспорт или иной документ, удостове-ряющий личность;  -письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью;  -документы, подт-верждающие степень родства (свидетель-ство о заключении брака, свидетельство о рождении);  -документ, подтвер-ждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения вследствие признания нанимателем другого члена семьи;  -заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя;  -паспорт или иной документ, удостове-ряющий личность -письменное согласие нанимателя либо сви-детельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утрати-вшим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанима-теля, проживающих совместно с ним; -документ, подтверж-дающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения  по требованию члена семьи нанимателя;  -заявление совер-шеннолетнего члена семьи нанимателя;  -паспорт или иной документ, удостове-ряющий личность;  -письменное согла-сие проживающих совместно с ним дру-гих совершеннолет-них членов семьи нанимателя;  -документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением;  -документ, подтвер-жающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявле-ния, а в случае запроса доку-ментов и (или) сведений от других госу-дарственных органов, иных организаций – 1 месяц  6 месяцев  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью  заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.1.23. о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;  - документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права | - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  - справки о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.Выдача справки:  1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | - | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.3. о месте жительства и составе семьи | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражда-нина в одноквартирном, блокированном жилом доме | - | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.4. о месте жительства | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | - | | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | | бесплатно | | в день обращения | | 1 месяц | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.7.  о начисленной жилищной квоте | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | | бесплатно | | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | | бесплатно | | в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государст-венных органов, иных организаций – 10 дней | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 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. | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - свидетельство о смерти наследодателя | - | | бесплатно | | 5 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.5. Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  - справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления | | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций – 10 дней | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.8. Регистрация договоров найма жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним | - заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами их семей, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда право пользования жилым помещением;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда;  - три экземпляра договора найма (поднайма) или дополнительного соглашения к нему;  - для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;  -письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности;  -для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций – 10 дней | | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрирован-ных в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 19 марта 1985 г. и которые с этой даты не являлись предметами купли-продажи или мены | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора;  - 3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома;  - документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен жилой дом, – в случае их наличия | | - справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении объекта недвижимого имущества;  - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.10. Выдача копии лицевого счета | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | бесплатно | | | в день обращения | 6 месяцев | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений) | - заявление;  - три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним;  - для собственников жилого помещения:  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;  письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение;  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей;  письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений;  - для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей;  -пия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения | | - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | бесплатно | | | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | – | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников | - заявление | - | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.371. Предостав- ление участков для захоронения | - заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);  - свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | - | бесплатно -  в случае, предусмот-ренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погре-бении и похоронном деле»  за плату в размерах определенных местны-ми испол-нительны  ми и распо рядительными органа  ми базо­вого терри­ториального уровня, - в случае, предусмот  рен­ном частью шестой ста-тьи 35 Закона Республи-ки Бела-русь от 12 ноября 2001 года «О погребе нии и похо  ронном деле» | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.372. Резервиро-вание участков для захоронения | -заявление лица, являющегося закон-ным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего) | - | за плату в размерах определенных местны ми исполни тель­ными и распоряди  тельными орга­нами базо­вого терри­ториально  го уровня | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.373.Предоставле-ние мест в колумбарии | - заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);  - свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | - | за плату в размерах определен  ных мест ными ис полнитель  ными и распориди  тельными орга­нами базо­вого терри­ториально  го уровня | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.374. Резервиро-вание мест в колумбарии | -заявление лица, являющегося закон-ным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близ-ких родственников, свойственников умер-шего (погибшего) | - | за плату в размерах определен  ных мест ными ис полнитель­ными и распориди  тельными орга­нами базо­вого терри­ториально  го уровня | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители);  - автобиография кандидата в опекуны (попечители);  - одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм;  - медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители);  - документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства) | - | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение иму-щества ребенка, подопечного | - заявление с указанием причин совершения и описанием предпола-гаемой сделки с иму-ществом, ребенка, подопечного;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечите-ля);  - копии документов, подтверждающих принадлежность имущества, ребенку, подопечному; - копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог;  - свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный явля-ется несовершен-нолетним) | -копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи, ребен-ка, подопечного | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявле-ния, а в случае запроса доку-ментов и (или) сведений от других госу-дарственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении попечителя-помощника) | - заявление лица, нуждающегося в патронаже;  - письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его попечителем-помощником);  - медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его попечителем-помощником) | | - | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 4.11. Принятие решения об осво-бождении опеку-нов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей | -заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявле­ния | | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Регистрация рождения | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);  - свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь;  - свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь;  - медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения;  - документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой;  - заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг не является отцом ребенка | | | | - | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государствен-ных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 5.2. Регистрация заключения брака | - совместное заявление лиц, вступающих в брак;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак;  - заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста;  - заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака;  - заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса;  - копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда;  - документ, подтверждающий внесение платы | | | | - | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 5.3. Регистрация установления отцовства | - совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) | | | | - | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче сов-местного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) доку-ментов от других госу-дарственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 5.5. Регистрация смерти | | - заявление - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) - свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь - врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим - документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего - военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих | | - | | бесплатно | в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 5.13. Выдача справок о рождении, о смерти | | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | | бесплатно | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 5.14. Выдача справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния (о записи акта гражданского состояния, об отсутствии записи акта о заключении брака), и извещений об отсутствии записи акта гражданского состояния | | | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | - | | бесплатно | 3 дня со дня подачи зая-вления – при наличии соот-ветствующей записи акта гражданского состояния, при необходимости проведения специальной проверки – 15 дней, а при отсутствии такой записи – 1 месяц | 1 год | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.3. Выдача:  9.3.4. утвержденого местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструирован-ных жилых и-(или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | - заявление; - проектная документация на строительство, реконструкцию одноквартирного, блокированного жилого дома и нежилых построек на придомовой территории, согласованная органом управления архитектурной, градостроительной и строительной деятельностью местного исполнительного и распорядительного органа;  - разрешительная документация на строительство одноквартирного, блокированного жилого дома и нежилых построек на придомовой территории | - | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 9.3.6. подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи | - заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка | - выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок | бесплатно | 1 месяц | не более 3 лет с даты подписания акта | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии само-вольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке | - заявление;  - заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа;  - письменное согласие всех проживающих, в том числе временно отсутствующих совершеннолетних граждан и собственников общей долевой собственности, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию одноквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории;  - копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения документ, подтверждающий право на земельный участок | - выписка из регистрационной книги;  - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:  11.1.1. в связи с достижением 14-летнего возраста | - заявление - свидетельство о рождении заявителя - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня -документ, подтверждающий внесение платы | | | | - | | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет | |  |
| 11.1.3. достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь | | - заявление - паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства (при его наличии) - вид на жительство (при его наличии) - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) - справка о приобретении гражданства Республики Беларусь (при обращении в организацию, уполномоченную на ведение паспортной работы)  - документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости) -документ, подтверждающий внесение платы | | - | | | 1 базовая величина  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста | | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 11.1.4. не достигшему 14-летнего возраста, впервые | - законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: -заявление -свидетельство о рождении несовершеннолетнего -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего - 4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) - письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке - копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке - документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня - документ, подтверждающий внесение платы | | - | | | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | | | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 | |
| 11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:  11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности | -заявление -паспорт, подлежащий обмену -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке -свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения брака заявителем -свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим(ей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя -свидетельство о рождении заявителя – в случае необходимости проведения дополнительной проверки -документ, подтверждающий внесение платы | | - | | | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 | |
| 11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте | - заявление - паспорт, подлежащий обмену - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) - свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста - свидетельство о рождении заявителя - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке - свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака - свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества - документ, подтверждающий внесение платы | | | | - | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обраще-нии в загран учреждение | | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста | | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 11.2.5. не достигшему 14-летнего возраста (за исключением случая переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь) | -законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: -заявление -паспорт, подлежащий обмену -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего -4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке -копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке -документ, подтверждающий внесение платы | | | | - | бесплатно  1 базовая величина – за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста | | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ. КОНСУЛЬСКИЙ УЧЕТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность;  - документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства;  - военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников);  - свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя;  - письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;  - письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;  - документ, подтверждающий внесение платы | - | бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживаю-щих в государст-венных стационар-ных организа-циях социального обслужива-ния  0,2 базовой величины – для других лиц | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность;  - документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания;  - свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя;  - письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;  - документ, подтверждающий внесение платы | | - | бесплатно – за регистра-цию в помещениях для временного проживания, а также для несоверше-ннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживаю-щих в государст-венных стационар-ных организаци-ях социального обслуживания, для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве либо находящих-ся на военных или специаль-ных сборах  0,2 базовой величины – для других лиц и в иных случаях | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования  на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей  на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах  до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года – для других лиц | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания | - заявление | |  | бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| ПОГРАНИЧНЫЙ РЕЖИМ И РЕЖИМ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДВЕРГШИХСЯ РАДИОАКТИВНОМУ ЗАГРЯЗНЕНИЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС | | | | | | | |
| 14.2. Выдача справок:  14.2.1. о проживании родственников в пограничной зоне | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь;  - документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь;  - документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, проживающими в пограничной зоне | | - | бесплатно | в день подачи заявления | 1 год | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 14.2.2. о захоронении родственников в пограничной зоне | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь;  - документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь;  - документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне | | - | бесплатно | в день подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| **ТРАНСПОРТ** | | | | | | | |
| 15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в     местах хранения транспортных средств | -заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяю-щий личность, с отмет-кой о регистрации по месту жительства;  -копия технического паспорта транспортного средства;  -документ, подтвер-ждающий право на перво-очередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществля-ющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права) | | - информация о наличии (отсутствии) у гражданина в собст-венности гаража в данном населенном пункте | бесплатно | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 15.20. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств | -заявление;  -паспорт или иной до-кумент, удостоверяю-щий личность | | - | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах | - заявление | - заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, а также использованию земельных участков по целевому назначению;  - заключение о подтверждении факта нахождения объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17.7. Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки;  - удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород | - | бесплатно | в день подачи заявления | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |
| 18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция выращена (произведена) на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях | - выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета) | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней | до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 | |

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22.24. Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориаль ной организации по государствен ной регистрации и не внесен в похозяйствен ную книгу сельского (поселкового) исполни-тельного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожар-ным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательст-вом | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | бесплатно | 1 месяц со дня обращения | бессрочно | Капаткова И.А., управляющий делами сельисполкома, каб. №2,  тел. 99 11 52 |

\* 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.

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“.

\*\* 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.

\*\*\* Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

\*\*\*\*\* Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

\*\*\*\*\*\* Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

\*\*\*\*\*\*\* Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним не осуществляется в ускоренном или срочном порядке в случае, если в регистрационной книге содержится актуальная отметка о поступившем в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним заявлении заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременении) прав на недвижимое имущество.