

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Войневичским сельским исполнительным комитетом в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан»

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссия, к компетенции которых относятся осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6

**ГЛАВА 1
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

1.1.2 ² . о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них	сельский, поселковый, районный, городской исполнительный комитет	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении) письменное согласие супруга (супруги), а также иных	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно
--	--	--	-----------	---------------------------------	---------------

		<p>совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него</p> <p>документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p>		
--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна-председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных	сельский, поселковый, районный, городской (городов областного и районного	заявление паспорта или иные документы,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	---------------------------------	-----------

<p>условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация</p>	<p>удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных</p>			
---	---	--	--	--	--

		<p>условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным</p>		
--	--	--	--	--

		<p>его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
--	--	---	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна-председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>сельский, поселковый, районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация</p>	<p>заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	---	------------------	--	------------------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.1.29. о предоставлении безналичных жилищных субсидий	<p>районный, городской, поселковый, сельский исполнительный</p>	<p>заявление паспорт или иной</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса</p>	<p>6 месяцев</p>
--	---	---------------------------------------	------------------	--	------------------

	<p>комитет, местная администрация района в городе (заявление подается в организацию, осуществляющую начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, за исключением газо- и энергоснабжающих организаций, входящих в состав государственного производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»)</p>	<p>документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака или</p>	<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления</p> <p>в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	
--	---	---	---	--

		<p>свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак</p> <p>трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет</p> <p>свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе</p> <p>специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов</p> <p>пенсионное удостоверение – для пенсионеров</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения</p>		
--	--	---	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.1.30. о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий	районный, городской, поселковый, сельский исполнительный комитет, местная администрация района в городе (заявление подается в организацию, осуществляющую начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, за исключением газо- и энергоснабжающих организаций, входящих в состав государственного производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 рабочих дней со дня подачи заявления	прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	сельский, поселковый, районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	<p>организация, осуществляющая учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, другая организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением (в отношении жилых помещений, по которым учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением осуществляются данной организацией), организация, предоставившая жилое помещение, сельский, поселковый, городской (городов районного подчинения), районный Совет депутатов (исполнительный комитет)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме</p>	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
--	---	---	-----------	------------------	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.3.3. о месте жительства и составе семьи	<p>организация, осуществляющая учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, другая организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением 9в отношении жилых помещений, по которым учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением осуществляются данной организацией), организация, предоставившая жилое помещение, сельский, поселковый, городской (городов районного подчинения), районный Совет депутатов (исполнительный комитет)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме</p>	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					

1.3.4. о месте жительства	<p>организация, осуществляющая учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, другая организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением 9в отношении жилых помещений, по которым учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением осуществляются данной организацией), организация, предоставившая жилое помещение, сельский, поселковый, городской (городов районного подчинения), районный Совет депутатов (исполнительный комитет)</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---------------------------	---	--	-----------	------------------	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	организация, осуществляющая учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, другая организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением 9в отношении жилых помещений, по которым учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением осуществляются данной организацией), организация, предоставившая жилое помещение, сельский, поселковый, городской (городов районного подчинения), районный Совет депутатов (исполнительный комитет)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно
--	--	---	-----------	------------------	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

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	организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, другая организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
--	---	--	-----------	------------------	---------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.3.7. о начисленной жилищной квоте	сельский, поселковый, районный исполнительный комитет, организация, начислившая жилищную квоту	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
-------------------------------------	--	--	-----------	--------------------------	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

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	сельский, поселковый, городской (в городах районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
---	--	--	-----------	------------------	-----------

имущества, прав на него и сделок с ним					
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
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.	сельский, поселковый, районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему	сельский, поселковый, городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иного	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно)</p> <p>три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое</p>		
--	--	---	--	--

		помещение <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности***** и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (дели вправе собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним	сельский (поселковый), городской (города районного подчинения), районный исполнительный комитет	заявление <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сторон договора</p> <p>3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	---	---	-----------	---	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1))

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)	сельский, поселковый, городской, районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление <p>три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или</p>	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно
---	---	---	-----------	---	-----------

		<p>дополнительных соглашений к ним</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>для собственников жилого помещения:</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение</p> <p>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</p> <p>письменное согласие</p>		
--	--	--	--	--

		<p>совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений</p> <p>для нанимателей жилого помещения:</p> <p>документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением</p> <p>письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям</p> <p>копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для</p>		
--	--	--	--	--

		регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения			
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	специализированная организация по вопросам похоронного дела, сельский, поселковый, городской (в городах областного подчинения), районный исполнительный комитет, администрация зон отчуждения и отселения	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
2.37 ¹ . Предоставление участков для захоронения	специализированная организация по вопросам похоронного дела, поселковый, сельский исполнительный комитет, администрация зон отчуждения и отселения	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-З «О погребении и похоронном деле»)	1 день со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
ГЛАВА 5 РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ					
5.1. Регистрация рождения	орган загса	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при	бессрочно

		<p>личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)</p> <p>свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь</p> <p>медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта</p>	<p>одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	--

		<p>рождения</p> <p>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</p> <p>заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего 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, бывший супруг не является отцом ребенка</p> <p>документ, подтверждающий</p>		
--	--	--	--	--

		<p>заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев</p>		
--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

5.2. Регистрация заключения брака	орган загса	<p>совместное заявление лиц, вступающих в брак</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак</p> <p>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</p>	<p>1 базовая величина за регистрацию брака, включая выдачу свидетельства</p>	<p>3 месяца со дня подачи заявления</p>	бессрочно
-----------------------------------	-------------	--	--	---	-----------

		<p>(подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>документ,</p>		
--	--	--	--	--

		<p>подтверждающий внесение платы</p> <p>помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:</p> <p>гражданами Республики Беларусь:</p> <p>вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</p> <p>документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</p> <p>документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака</p>		
--	--	---	--	--

		<p>иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь):</p> <p>документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев)</p> <p>документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев)</p> <p>документ, подтверждающий</p>		
--	--	--	--	--

		<p>прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака</p> <p>иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:</p> <p>документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака</p>		
--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

5.3. Регистрация установления отцовства	орган загса	<p>совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства</p> <p>паспорта или иные документы,</p>	бесплатно	<p>2 дня со дня подачи заявления, при одновременной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в</p>	бессрочно
---	-------------	---	-----------	--	-----------

		<p>удостоверяющие личность заявителей (заявителя)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее</p> <p>письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда</p>		<p>день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

5.5. Регистрация смерти	орган загса	<p>заявление</p> <p>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, дополнительной защиты или убежища в</p>	бесплатно	<p>в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	бессрочно
-------------------------	-------------	---	-----------	--	-----------

		<p>Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)</p> <p>свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь</p> <p>врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявление гражданина умершим</p> <p>документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего</p> <p>военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих</p>		
--	--	---	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	орган загса	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти	бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:					
11.1.1. достигшие 14-летнего возраста	<p>орган внутренних дел (заявление подается в подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел, организацию, осуществляющую учёт, расчёт и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, организацию, осуществляющую эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющую жилищно-коммунальные услуги, в том числе жилищно-строительный (жилищный) кооператив, товарищество собственников, сельский, поселковый исполнительный комитет, организацию, в собственности, хозяйственном ведении или оперативном</p>	<p>заявление свидетельство (документ) о рождении заявителя документ для выезда за границу (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь вид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих</p>	<p>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</p>	<p>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 граждан Республики Беларусь 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</p>	<p>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</p>

	<p>управлении которой находятся жилые помещения, предоставляемые по договору найма жилого помещения (далее – организация, уполномоченная на ведение паспортной службы</p>	<p>в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта</p> <p>копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего</p>	<p>и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах</p>	
--	---	---	--	--

		<p>в возрасте от 14 до 18 лет 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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>		
--	--	---	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

ГЛАВА 13

РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА 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	<p>орган внутренних дел (в городах, поселках городского типа, где имеются органы внутренних дел) (заявление подается в подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел)</p> <p>сельский (поселковый) исполнительный комитет (в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в которых не имеется органов внутренних дел)</p> <p>органы опеки и попечительства (в случае регистрации лиц</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его</p>	<p>бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания</p> <p>0,5 базовой величины – для других лиц</p>	<p>3 рабочих дня со дня подачи заявления</p>	бессрочно
---	--	--	--	--	-----------

	<p>из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту первоначального приобретения такими лицами статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту предоставления им первого рабочего места) (заявление подается в организацию, осуществляющую учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, организацию, осуществляющую эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющую жилищно-коммунальные услуги, садоводческое товарищество, сельский, поселковый исполнительный комитет, организацию, в</p>	<p>наличии)</p> <p>документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства</p> <p>военный билет или временное удостоверение (удостоверение призыва) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников)</p> <p>свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или 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 (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина</p>		
--	---	---	--	--

	<p>собственности либо в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находятся жилые помещения</p> <p>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</p> <p>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</p>		
--	--	--	--

		<p>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</p> <p>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</p>		
--	--	---	--	--

		документ, подтверждающий внесение платы			
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	орган внутренних дел (в городах, поселках городского типа, где имеются органы внутренних дел) (заявление подается в подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел) сельский (поселковый) исполнительный комитет (в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в которых не имеется органов внутренних дел) государственные органы (организации), в которых предусмотрена военная служба (в случае регистрации граждан, проходящих военную службу по контракту, офицеров, проходящих военную службу по призыву, а также членов их семей, граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специализированных сборах) органы опеки и попечительства (в	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 (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо	бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан Республики Беларусь, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу 0,5 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 на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу до 6 месяцев – для

	<p>случае регистрации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту первоначального приобретения такими лицами статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту предоставления им первого рабочего места)</p>	<p>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 (удочерения), 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</p> <p>письменное согласие законных представителей</p>		<p>граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь до 1 года – для других лиц</p>
--	--	--	--	---

		<p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>		
--	--	---	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике	орган внутренних дел (в городах, поселках городского типа, где имеются органы внутренних дел)	заявление	бесплатно	5 рабочих дней	бессрочно
---	---	-----------	-----------	----------------	-----------

Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания	<p>(заявление подается в подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел)</p> <p>сельский (поселковый) исполнительный комитет (в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, в которых не имеется органов внутренних дел)</p> <p>государственные органы (организации), в которых предусмотрена военная служба (в случае снятия с регистрационного учёта граждан, проходящих военную службу по контракту, офицеров, проходящих военную службу по призыву, а также членов их семей, граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специализированных сборах)</p> <p>органы опеки и попечительства (в случае регистрации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>первоначального приобретения такими лицами статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту предоставления им первого рабочего места)</p>				
--	--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

ГЛАВА 18

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, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, узочерители), дети (в том числе усыновленные, узочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (ближкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или)	сельский, поселковый, городской (городов областного и районного подчинения), районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе по месту нахождения земельного участка	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	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
--	--	---	-----------	--	--

обслуживания одноквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела		опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

ГЛАВА 22

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

22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество, сведения о котором отсутствуют в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним	сельский, поселковый, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно-кадастровая документация, строительный паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога либо иной документ)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	---	--	-----------	---	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по	сельский, поселковый, городской (городов областного	заявление паспорт или иной	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	6 месяцев
--	---	-----------------------------------	-----------	--	-----------

назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	подчинения), районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	документ, удостоверяющий личность		(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
22.9 ¹ . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ	сельский, поселковый, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
22.9 ² . Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения, изолированного помещения, машино-места) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений, изолированных помещений, машино-мест))	сельский, поселковый, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)					
22.9 ³ . Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с	сельский, поселковый, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет, местная	заявление заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения,	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	администрация района в городе	изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа			
---	-------------------------------	---	--	--	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1))

22.24. Выдача справки, подтверждающей возвведение 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 территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством	сельский, поселковый, городской (городов областного подчинения), районный исполнительный комитет, местная администрация района в городе	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно
--	---	--	-----------	--------------------------	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1))

22.24 ¹ . Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета	сельский (поселковый) исполнительный комитет	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно
---	--	-----------	-----------	---	-----------

до 8 мая 2003 г. сведений об одноквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г.		удостоверяющий личность		государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
---	--	-------------------------	--	---	--

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

22.24 ² . Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности***** и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)	сельский (поселковый), городской (города районного подчинения), районный исполнительный комитет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	---	---	-----------	---	-----------

Должностные лица ответственные за реализацию административной процедуры: Семеник Татьяна Фёдоровна-управляющий делами сельисполкома, тел.69-6-25, каб. № 2 (в отсутствие Мозоль Ольга Михайловна -председатель сельисполкома, тел.69-1-10, каб. № 1)

*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.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей

административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**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.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

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

**** Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск уплачивается по ставке:

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортного средства, собственником которого является ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами;

увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортного средства, для которого срок действия разрешения на допуск установлен два года.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств:

специально оборудованных для использования инвалидами;

полученных (приобретенных) через органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

***** 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 заявление заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.

***** Выдается для въезда в автодорожные пункты пропуска, в которых не функционирует система электронной очереди транспортных средств для въезда в автодорожные пункты пропуска.

- ***** В случаях, определенных Президентом Республики Беларусь, либо при добровольной сертификации.