|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  административной  процедуры | | | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | | | | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | | | Максимальный срок осуществления административной процедуры | | | | Ф.И.О.  должностного лица,  ответственного за сбор  документов для подготовки административного решения и Ф.И.О.  должностного лица,  ответственного за принятие административного решения | | | | Срок действия справки, документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | | | | |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | | | 4 | | | | 5 | | | | 6 | | | | |
| 1.1. Принятие решения:\*\*\* | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |
| 1.1.21. 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 объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий 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 объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение  документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого 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, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненное наследуемое владение 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, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в размере 100, 80 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, если земельный участок был предоставлен в частную собственность соответственно без внесения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадастровой 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 | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является  Товкун Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся 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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  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 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)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 , 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 | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.51.  о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся 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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.52 о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.53 о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | | 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, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  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 | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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 | | | | приём документов, принятие административного решения Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.12  о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям | | | Заявление (при долевой собственности на жилое помещение- заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности)  технический паспорт (кроме жилых домов, жилых изолированных помещений 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) и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью | | | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью    паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью  документы, подтверждающие степень родства (сви-детельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. – старший инспектор сельисполкома,  тел. 25776  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| вследствие признания нанимателем другого члена семьи | | | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. – старший инспектор сельисполкома,  тел. 25776  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| по требованию члена семьи нанимателя | | | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя  документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. – старший инспектор сельисполкома,  тел. 25776  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 1.1.14. о переводе жилого помещения в нежилое | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта  сведения о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов  выписки из регистрационной книги  согласие органов опеки и попечительства ( в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в СОПе 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) | | | | 0,5 базовой величины | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.15. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение | | | | 0,2 базовой величины | | | 15 дней со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.151.  о переводе нежилого помещения в жилое | | | -заявление  - технический паспорт и документ, подтверждающих право собственности на нежилое помещение  -письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности  -- письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц  -план-схема или перечень(описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме  Бесплатно  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  сведения о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам градостроительства, природоохранным, санитарным, противопожарным и иным требованиям технических нормативных правовых актов  выписки из регистрационной книги | | | | 0,5 базовой величины | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.152.принятие решения об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение | | | | 0,2 базовой величины | | | 15 дней со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731 В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.16. о сносе непригодного для проживания жилого помещения | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта  выписка из регистрационной книги | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.17.  о согласовании использования не по назначению одноквартирного, блокированного жилого дома или его части | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на одноквартирный, блокированный жилой дом или его часть  письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника одноквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | 0,5 базовой величины | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.18.  о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность    **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Сведения о состоянии на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи - для нуждающихся в улучшении жилищных условий  справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте -для нуждающихся в улучшении жилищных условий | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731 В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.181. о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи  справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения  письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | 0,5 базовой величины | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  25731 В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.211. о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения  письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге  ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | 0,5 базовой величины | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  25731 В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.1.212. об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции  разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировки  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки | | | | |
| 1.1.28.   о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником  письменное согласие 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   технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (его части)  документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, материальное положение и иные)  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевых счетов на обмениваемые жилые помещения | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун  Анна Альбиновна, старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения | | | | |
| 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 | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 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 | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 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 гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | | | | бесплатно | | | в день обращения | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 1.3.4. о месте жительства | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | в день обращения | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 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 | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 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 | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 1 месяц | | | | |
| 1.3.7. о начисленной жилищной квоте | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | 10 дней со дня обращения | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 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 государственных органов, иных организаций – 10 дней | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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 | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним | | | 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 документа 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)  три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему  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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  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 | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрированных 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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  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 | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 1.10. Выдача копии лицевого счета | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | в день обращения | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 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  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  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 жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  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  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 регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  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 | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. – старший инспектор сельисполкома,    тел. 25776  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места | | | заявление  документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место  три экземпляра договора аренды (субаренды) | | | | 0,2 базовой величины | | | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | | | | приём документов, принятие административного решения -  Застенчик Т.П. – старший инспектор сельисполкома,    тел. 25776  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| **ГЛАВА 2****ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников | заявление | | | | бесплатно | | | | 5 дней со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 2.37.1.  предоставление участков для захоронения | - заявление лица, взявшего на себя организацию погребения  - свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мёртворождении) | | | | бесплатно – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»  за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, – в случае, предусмотренном частью шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле» | | | | 1 день со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 2.37.2  резервирование участков для захоронения | заявление лица, являющегося законным представителем умершего либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего | | | | Бесплатно в случаях предусмотренном ч.2 ст 35 Закона РБ от 12.11.2001 «О погребении и похоронном деле»  За плату в размерах, определённых местным исполнительным и распорядительным органом | | | | 1 день со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | Бессрочно | | | | |
| 2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | заявление  паспорт  свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи  свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей  свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)  соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  -справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь  - информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи, о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе ребенка (детей), установлении на ребенком (детьми) опеки (попечительства) | | | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| 2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
| 2.47.1. на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном бесплатно 1 месяц со дня подачи заявления единовременно 4 строительстве выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу копия зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу копия кредитного договора о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения – в случае погашения задолженности по кредитам, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно 5 используется семейный капитал документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, 6 копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  -справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь  - Информация о наличии (отсутствии) следующих сведений:  об открытии депозитного счета  о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей),  о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а так же члена (членов) семьи, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно- консультационной комиссии | | | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| 2.47.2. на получение на платной основе высшего образования I ступени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала копия договора о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе справка о том, что гражданин является обучающимся документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении бесплатно 1 месяц со дня подачи заявления единовременно 7 в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, в отношении которых заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, 8 подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  -справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь  - Информация о наличии (отсутствии) следующих сведений:  об открытии депозитного счета  о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей),  о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а так же члена (членов) семьи, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно- консультационной комиссии | | | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| 2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения) документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения бесплатно 1 месяц со дня подачи заявления единовременно 9 документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения свидетельство о смерти либо 10 справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  -справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь  - Информация о наличии (отсутствии) следующих сведений:  об открытии депозитного счета  о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей),  о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а так же члена (членов) семьи, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно- консультационной комиссии | | | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| 2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи  свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала  нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  -справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь  - Информация о наличии (отсутствии) следующих сведений:  об открытии депозитного счета  о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей),  о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека на гражданина, в отношении которого оформлено согласие о предоставлении права распоряжаться всеми средствами семейного капитала | | | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| 2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность | | | | бесплатно | | | | 5 дней со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А.А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| 2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения | заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал | | | | бесплатно | | | | 10 дней со дня подачи заявления | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | единовременно | | | | |
| **ГЛАВА 3****ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.15.  Выдача удостоверения многодетной семьи | заявление родителей  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке  копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  -справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета  -сведения об отсутствии факта выдачи удостоверения второму родителю по его месту жительства (месту пребывания)  - копия решения суда об усыновлении (удочерении ребёнка), копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака, соглашение о детях, другие документы (при необходимости) | | | | бесплатно | | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1  месяц | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной | | | | |
| 3.21. Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостоверение - в случае, если удостоверение пришло в негодность | | | | бесплатно | | | | 10 дней со дня подачи заявления | | | принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | на срок действия удостоверения | | | | |
| **ГЛАВА 5**  **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  договор суррогатного материнства- в случае регистрации рождения ребёнка, рождённого суррогатной матерью  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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Копии записей актов гражданского состояния (о рождении ребёнка, о заключении брака), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь | | | | 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 государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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  помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:  гражданами Республики Беларусь:  вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь  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  документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака  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):  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)  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)  документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака  иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:  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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Копии записей актов гражданского состояния (о рождении вступающих в брак, о расторжении брака, о смерти супруга), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь | | | | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | | | 3 месяца со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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)  свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее  письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия  копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребёнка), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь | | | | 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 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 | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 5.5. Регистрация смерти | | | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и умершего (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 заявителя и умершего 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  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Копия записи акта гражданского состояния (о рождении умершего), регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь | | | | бесплатно | | | в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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 | | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| **ГЛАВА 6** ОБРАЗОВАНИЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования | | | | [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\ROO\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\ROO\Temp\39559.htm#a7) о рождении ребенка (при его наличии - для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) | | бесплатно | | | | в день обращения | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | | | до получения направления в учреждение образования | | | |
| 6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью | | | | [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\ROO\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\ROO\Temp\39559.htm#a7) о рождении ребенка (при его наличии - для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)  [заключение](file:///C:\Gbinfo_u\ROO\Temp\191480.htm#a2) врачебно-консультационной комиссии - в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования  заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации - в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение | | бесплатно | | | | в день обращения | | | Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | | | 15 дней | | | |
| ГЛАВА 8 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, КУЛЬТУРА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.10. согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов | | заявление  документ, удостоверяющий право на земельный участок  научно-проектная документация | | | | | | бесплатно | | | 10 календарных дней | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | | до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ | | |
| **ГЛАВА 9****АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО** 9.3. Выдача: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.3.1.  разрешительной документации на строительство одноквартирного, блокированного жилого дома и нежилых построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке | | | Заявление  письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Документы, удостоверяющие право на земельный участок, а также о государственной регистрации объекта недвижимости, расположенного на нём (при наличии такого объекта)  -заключения согласующих организаций и технические условия на инженерно- техническое обеспечение объекта | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | до даты приемки объекта в эксплуатацию | | | | |
| 9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности | | | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, одноквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения  ведомость технических характеристик (при наличии)  документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии)  удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение  описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Копия документа, удостоверяющего право на земельный участок  Копия земельно- кадастрового плана  Исходные данные на проектирование от заинтересованных организаций (разрешение Министерства культуры РБ на выполнение работ на материальных историко-культурных ценностях и (или) в зонах охраны недвижимых материальных историко- культурных ценностей, архитектурно- планировочное задание, заключения согласующих организаций, технические условия на инженерно- техническое обеспечение объекта)  Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 9.3.4.  утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории пятого класса сложности | | | заявление  проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы  разрешительная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек  ведомость технических характеристик | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 9.3.5. решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи | | | заявление  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления | | | | приём документов ,принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | не более 2 лет со дня истечения срока строительства, предусмотренного частями первой–четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершенных строительством незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258) | | | | |
| 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 | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов ,принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | не более 3 лет с даты подписания акта | | | | |
| 9.4.  Принятие решения о продолжении строительства или принятие самовольной постройки в эксплуатацию и её государственной регистрации в установленном порядке | | | заявление  заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек  копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения  документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории)  письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге  ведомость технических характеристи  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Выписка из регистрационной книги  Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н., управляющий делами сельисполкома,  тел. 2 57 31  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| **ГЛАВА 10****ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.3. Оказание услуг по газификации одноквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией | | | Заявление  документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  Выписка из регистрационной книги  Сведения о технической возможности газификации | | | | в соответствии с проектно-сметной документацией | | | 1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода-ввода, а при отсутствии газопровода-ввода – в соответствии с нормативны ми сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ | | | | приём документов Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 2 года – для  технических условий на газификацию | | | | |
| **ГЛАВА 11**  **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  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетнего  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  0,5 базовой величины – для иных граждан Республики Беларусь  0,5 базовой величины – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке | | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | | | | приём документов, Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 10 лет | | | | |
| 11.1.3.  достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства  Республики Беларусь | | | заявление  паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства либо иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) (при его наличии)  вид на жительство в Республике Беларусь (далее – вид на жительство) (при его наличии)  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 (при необходимости)  документ, подтверждающий внесение платы | | | | ,5 базовой величины  0,5 базовой величины – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке | | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | | | | приём документов, Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 10 лет –для граждан Республики Беларусь, не достигших64-летнего возраста  До достижения 100-,125- летнего возраста - для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста | | | | |
| 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  0,5 базовой величины – за выдачу паспорта в ускоренном порядке | | | 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 | | | | приём документов, Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 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 | | | | |
| 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 рождении заявителя – в случае изменения половой принадлежности  документ, подтверждающий внесение платы | | | | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  0,5 базовой величины – для иных граждан Республики Беларусь  0,5 базовой величины – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  60 евро – при обращении в загранучреждение | | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | | | | приём документов, Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 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 | | | | |
| 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  0,5 базовой величины – для иных граждан Республики Беларусь  0,5 базовой величины – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  60 евро – при обращении в загранучреждение | | | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | | | | приём документов, Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 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 | | | | |
| 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  0,5 базовой величины – за обмен паспорта в ускоренном порядке | | | 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  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | | | | приём документов, Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 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 | | | | |
| **ГЛАВА 13**  **РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 (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 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 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 умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со [статьей 55](https://etalonline.by/webnpa/text.asp?RN=hk9900278#&Article=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, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания  0,5 базовой величины – для других лиц | | | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения- Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 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 (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 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](https://etalonline.by/webnpa/text.asp?RN=hk9900278#&Article=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 регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве либо находящихся на военных или специальных сборах  0,2 базовой величины – для других лиц и в иных случаях | | | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | | | | приём документов, принятие административного решения- Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 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 граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года – для других лиц | | | | |
| 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 | | | | приём документов, принятие административного решения- Застенчик Т.П. старший инспектор сельисполкома,  тел. 2 57 76  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| **ГЛАВА 16****ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.6.  Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира (ОРМ) в населенных пунктах | | | Заявление  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**    Заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством РБ эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, а так же использованию земельных участков по целевому назначению  Заключение о подтверждении факта нахождения ОРМ в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | приём документов Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 1год | | | | |
| 6.16. Принятие решения о выделении деловой древесины на корню до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия | | | заявление | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | до 31 декабря года, в котором принято решение | | | | |
| **ГЛАВА 17** **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 | | | | приём документов Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| **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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях 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, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), 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  документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  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 | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки | | | | |
| 18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты, а также арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходах гражданина за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии) | | | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| **ГЛАВА 22****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 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 | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня обращения | | | | приём документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательскую давность на недвижимое имущество | | | заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта  выписки из регистрационной книги | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 22.9.Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  выписки из регистрационной книги | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов, принятие административного решения - Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | 6 месяцев | | | | |
| 22.91. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой клаcсификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ | | | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  выписки из регистрационной книги | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов ,принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 22.92. Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)\*\*\*\*\*\* | | | 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)  **Перечень документов и (или) сведений , запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление**  выписки из регистрационной книги | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов ,принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |
| 22.93. Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | | | заявление  заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | приём документов ,принятие административного решения -  Ухналевич Е.Н. – управляющий делами сельисполкома,  тел. 25731  В случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является  Товкун А. А., старший инспектор сельисполкома, тел. 2 57 76 | | | | бессрочно | | | | |

\* 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.

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.

\*\*\*Нумерация пунктов в настоящем Перечне соответствует порядковым номерам пунктов Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г. № 119,1/11590).

**Должностное лицо, ответственное за осуществление процедур №№1.1.1.,**1.1.5, 1.1.51, 1.1.52, 1.1.53, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.14, 1.1.15, 1.1.16, 1.1.17, 1.3.1., 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.3.6, 1.3.7, 1.3.10, 1.3.11,1.10., 2.37, 2.37.1, 2.37.2, 2.46-2.50, 3.15, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.13, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.4, 9.4, 16.6, 17.7, 18.14, 18.16, 22.8, 22.9, 22.24 при реализации принципа «одно окно» в соответствие с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» -**Ухналевич Елена Николаевна,** управляющий делами сельского исполкома, 1 этаж, каб. №3, тел.25731

В случае её отсутствия ответственным за выполнением административных процедур является **Товкун Анна Альбиновна,** старший инспектор сельского исполкома, 1 этаж, каб. №4, тел.25776