ПЕРЕЧЕНЬ

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | | Государственный  орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться | Документы и (или)  сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы,  взимаемой при  осуществлении  административной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления  административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении  административной процедуры |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | |
| 1.1. Принятие решения:\*\*\* |  | |  |  |  |  |
| **1.**1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **2**.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) | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **3.**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) | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **4**.1.1.53. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
|  | | | | | | |
| **5**.1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
|  | | | | | | |
| **6**.1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
|  | | | | | | |
| **7.**1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | |  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | 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 (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения |
| вследствие признания нанимателем другого члена семьи | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | 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 владения и 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 |  |  |  |
| по требованию члена семьи нанимателя | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | 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 |
|  | | | | | | |
| 1.3. Выдача справки: |  | |  |  |  |  |
| **8**.1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **9.** 1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **10.** 1.3.3. о месте жительства и составе семьи | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **11.** 1.3.4. о месте жительства | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **12.** 1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
| **13.** 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 | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 1 месяц |
| **14.** 1.3.7. о начисленной жилищной квоте | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 10 дней со дня обращения | бессрочно |
| **15.** 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 | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | 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 | бессрочно |
| **16.** 1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д. | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **17.** 1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома    Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда  три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему  для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности  для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно |
| **18.** 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 | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **19.** 1.10 Выдача копии лицевого счета | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | | | |
| **20.** 2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **21.** 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **22.** 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **23.** 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **24.** 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | Бесплатно | 10 дней со дня обращения | | На срок, указанный в листке нетру- доспособ- ности |
| **25.** 2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)  копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно |
| **26.** 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12- недельного срока беременности | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно |
| **27.** 2.9.Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)  копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | По день достижения ребенком возраста 3 лет |
| **28.** 2.12.Назначение пособия на детей старше 3 лет | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  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 установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу  справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)   справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | по 31 июля или по 31 декабря  календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста |
| **29.** 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **30.** 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **31.** 2.16 Назначение пособия при санаторно – курортном лечении ребенка - инвалида | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дня обращения | | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **32.** 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **33.** 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **34.** 2.20 Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **35.** 2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| **36.** 2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 3 дня со дня обращения | | бессрочно |
| **37.** 2.35 Выплата пособия на погребение | | Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | Бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно |
| **38.** 2.37 Выдача справки о месте захоронения родственников | | Сельский исполнительный комитет  управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | | Заявление | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | | бессрочно |
| **39.** 2.371. Предоставление участков для захоронения | |  | | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | 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 | | бессрочно |
| **40.** 2.372. Резервирование участков для захоронения | |  | | заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего) | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня | 1 день со дня подачи заявления | | бессрочно |
| РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСОТОЯНИЯ | | | | | | | | |
| **41.** 5.1. Регистрация рождения | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | **заявление,**  **паспорта** или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)  **свидетельство** о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь  **свидетельство** о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь  **медицинская справка** о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения  **документ**, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой  **заявление** матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг не является отцом ребенка | | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | |
|  | | | | | | | | |
| **42.** 5.2. Регистрация заключения брака | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | **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 | | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно | |
|  | | | | | | | | |
| **43.** 5.3. Регистрация установления отцовства | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | **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 произво-дится 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 | | 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 | | бессрочно |
| **44.** 5.5. Регистрация смерти | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | **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 | | бесплатно | в день подачи  заявления, а в случае запроса документов и (или)сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | |
|  | | | | | | | | |
| **45.** 5.13. Выдача справок о рождении, о смерти | Сельский исполнительный комитет  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО** | | | | | |
| 9.3. Выдача: |  |  |  |  |  |
| **46.** 9.3.1. разрешительной документации на возведение одноквартирного,  блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных  построек на придомовой территории на  предоставленном земельном участке | Сельский исполнительный комитет  Прием документов и заявлений:  Председатель сельисполкома  Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до даты приемки объекта в эксплуатацию |
| **47.** 9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | Сельский исполнительный комитет  Прием документов и заявлений:  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, дом, постройку, – для собственника помещения, дома, постройки  удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки 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, составленное в произвольной форме | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **48.** 9.4 Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке | Сельский исполнительный комитет  Прием документов и заявлений:  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | 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  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 | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ | | | | | | |
| 11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: |  |  | |  |  |  |
| **49.** 11.1.1. в связи с достижением 14 – летнего возраста | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  свидетельство о рождении заявителя  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня  документ, подтверждающий внесение платы | | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет |
| **50.** 11.1.3. достигшему 14 – летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства (при его наличии)  вид на жительство (при его наличии)  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  справка о приобретении гражданства Республики Беларусь (при обращении в организацию, уполномоченную на ведение паспортной работы)   документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости)  документ, подтверждающий внесение платы | | 1 базовая величина  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста |
| **51.** 11.1.4 не достигшему 14-летнего возраста, впервые | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  заявление  свидетельство о рождении несовершеннолетнего  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего  4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке  копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке  документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня  документ, подтверждающий внесение платы | | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста |
| 11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:  52. 11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения брака заявителем  свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим(ей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя  свидетельство о рождении заявителя – в случае необходимости проведения дополнительной проверки  документ, подтверждающий внесение платы | | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста |
| **53.** 11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  свидетельство о рождении заявителя  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака  свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества  документ, подтверждающий внесение платы | | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста |
| **54.** 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) | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  заявление  паспорт, подлежащий обмену  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего  4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке  копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке  документ, подтверждающий внесение платы | | бесплатно  1 базовая величина – за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста |
| РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ | | | | | | |
| **55.** 13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства  военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников)  свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя  письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания  0,5 базовой величины – для других лиц | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | бессрочно |
| **56.** 13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания  свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя  письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве либо находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу  0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования  на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей  на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах  на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу  до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года – для других лиц |
| **57.** 13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания | Сельский исполнительный комитет  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | | Заявление | бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ | | | | | |
| **58.** 17.7 Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек | Сельский исполнительный комитет  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами сельисполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки  удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород | бесплатно | В день подачи заявления | бессрочно |
| ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕНАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ), ПОЛУЧЕННЫЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГОЛИЗАЦИЯ | | | | | |
| **59.** 18.7 Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| **60.** 18.13. Выдача справки о доходах исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Главный бухгалтер  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66  Старший инспектор сельисполкома  Ярошевич Наталья Ивановна  71 2 66 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | В день обращения | бессрочно |
| **61.** 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 | Сельский исполнительный комитет  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления  а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней | До завершения реализации указанной в справке продукции |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ | | | | | |
| **62.** 22.8 Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество | Сельский исполнительный комитет  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | Заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления  а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| **63.** 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 | Сельский исполнительный комитет  Председатель сельисполкома    Кошко Мария Владимировна  71 2 10  Управляющий делами исполкома  Федорович Лилия Викторовна  71 2 19 | паспорт или иной документ удостоверяющий личность | бесплатно | 1 месяц со дня обращения | 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.  Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).  В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.  Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.  \*\* В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.  В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.  \*\*\* Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы. |