УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение

Новодевятковичского

сельского

исполнительного комитета

18 декабря 2018 г. № 35А

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых Новодевятковичским сельским исполнительным комитетом по заявлениям граждан согласно Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | | Государствен-ный орган (организация) в который гражданин должен обратиться | Документы и (или) сведения, представленные гражданином для осуществления административной процедуры | | Размер платы, взимаемой при осуществ-лении админист-ративной процедуры | Максималь-ный срок осуществле-ния администра-тивной процедуры | Срок  действия справки, другого документа (решения) выдаваемых (принима-емого) при осуществ-лении админис-тративной процедуры |
| **ГЛАВА 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | | |
| **1.1. Принятие решения:** | | | |  |  |  |  |
| **1.1.5.**  **о постановке на учёт (восстановлении на учёте) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна,***  тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учёт граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.1.6.**  **о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена семьи** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна,***  тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учёте  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учёт граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Бессрочно |
| **1.1.7.**  **о снятии граждан с учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних членов семьи | Бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.1.9.**  **о приватизации жилого помещения** | | Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43 | | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей  документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы  именные приватизационные чеки «Жилье» (далее – чеки «Жилье») с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год |
| **1.1.18.**  **о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.3.**  **Выдача справки:** | |  | |  |  |  |  |
| **1.3.1.**  **о состоянии на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
| **1.3.2.**  **о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи** | | Сельский исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна*** тел.21-1-16 | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | Бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
| **1.3.3.**  **о месте жительства и составе семьи** | | Сельский исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна*** тел.21-1-16 | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | Бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
| **1.3.4.**  **о месте жительства** | | Сельский исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна*** тел.21-1-16 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
| **1.3.5.**  **о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | бессрочно |
| **1.3.6.**  **для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг** | | Сельский исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | 1 месяц |
| **1.3.7.**  **о начисленной жилищной квоте** | | Сельский исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна.***  тел.21-1-16 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 10 дней со дня обращения | 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 сельского 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 исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна.***  тел.21-1-16 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения, а в случае запроса документов и (или)сведений от других государственных, иных организаций – 10 дней | Бессрочно |
| **1.3.11**  **О том, что 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 исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна.***  тел.21-1-16 | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | Бессрочно |
| **1.8.**  **регистрация договоров найма жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним** | | Сельский исполком  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42.  Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  тел.21-1-16 | | - заявление, подписанное собствен-ником частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами их семей, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законно-дательством сохраняется равное с собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда право пользования жилым помещением  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда  - три экземпляра договора найма (поднайма) или дополнительного соглашения к нему  для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  - письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности  - для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) иных сведений от других госу-дарственных органов, иных организаций – 10 дней | 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 предметом купли-продажи или мены** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора  - три экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома  - документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен дом, - в случае их наличия | Бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.10.**  **Выдача копии лицевого счёта** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
| **ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | |
| **2.1.**  **Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | --- | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| **2.2.**  **Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | --- | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.3.**  **Выдача справки о периоде работы, службы** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21 -2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | --- | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.4.**  **Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | --- | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.5.**  **Назначение пособия по беременности и родам** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | - паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность  - листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | Бесплатно | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия | На срок указанный в листе нетрудоспо-собности (справке о временной нетрудос-пособности) |
| **2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | - 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) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей(усыновителей, опекунов) или ирные документы, подтверждающие их занятость  - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запро-са документов и (или) сведений от других госу-дарственных органов, иных организаций – 1 месяц | Единовре-менно |
| **2.8.**  **Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - заключение врачебно-консультационной комиссии | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заяв-ления, а в слу-чае запроса документов и (или) сведений от других госу-дарственных органов, иных организаций – 1 месяц | Единовре-менно |
| **2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна,***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)  -копия решения суда об усыновлении для семей, усыновивших детей  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость  - справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которым располагает учреждение образования)  - копия решения суда о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  - справка о выходе на работу, службу, учёбу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи |  |  |  |
| **2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | Не позднее до дня выплаты очередной заработной платы | На срок, указанный в листке нетрудоспо-собности |
| **2.14. Назначение пособия 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** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | Не позднее для выплаты очередной заработной платы | На срок, указанный в листке нетрудоспо-собности |
| **2.18.**  **Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **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** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | |  | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.20.**  **Выдача справки об удержании алиментов и их размере** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна,***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.25.**  **Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  ***Валерьевна***, тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | --- | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.29.**  **Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| **2.37.**  **Выдача справки о месте захоронения родственников** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | Заявление | Бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **2.43**  **Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  тел.21-2-43  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | бессрочно |
| **ГЛАВА 5. РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ** | | | | | | | |
| **5.1.**  **Регистрация рождения** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя  - медицинская справка о рождении ребенка либо копия решения суда об установлении факта рождения  - договор суррогатного материнства – в случае регистрации рождения ребенка, рожденного 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, 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 торжест-венной регистрации рождения – 3 дня, при одно-временной 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 |
| **5.2.**  **Регистрация заключения брака** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | - совместное заявление лиц, вступающих в брак  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак  - документы, удостоверяющие личность одного из родителей лица, вступающего в брак, - в случае регистрации заключения брака по месту жительства родителя  - заявление о снижении брачного возраста, решения органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающее беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста  - заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием уважительных причин или особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, - в случае сокращения срока заключения брака  - заявления 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 установле-нии 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 ком-петентным органом государства постоянного проживания, - в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь  документ об отсутствии зарегистри-рованного 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 регист-рацию зак-лючения брака, включая выдачу свидетель-ства | 3 месяца со дня подачи заявления | Бессрочно |
| **5.3.**  **Регистрация установления отцовства** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | - 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 родителей (родителя)  - 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 установле-нии отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда | | Бесплатно | 2 дня со дня подачи заяв-ления, при одновремен-ной торжест-венной регис-трации 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 регистра-ции рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государствен-ных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| **5.5.**  **Регистрация смерти** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | - 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)  - врачебное свидетельство о смерти 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 пода-чи заявления, а в случае зап-роса докумен-тов и (или) сведений от других госу-дарственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| **5.13.**  **Выдача справок о рождении, смерти** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | Бесплатно | В день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно |
| **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** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | заявление | | Бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | До даты приемки объекта в эксплуатацию |
| **9.3.2.**  **решения о разрешении на реконструкцию одноквартирного, блокированного жилого дома и нежилых построек на придомовой территории** | | Сельский исполком Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | - заявление с описанием работ и планов застройщика по изменению физических параметров и функционального назначения помещений жилого дома и нежилых построек  - письменное согласие всех проживающих, в том числе временно отсутствующим совершеннолетних граждан и собственников общей долевой собственности, на реконструкцию одноквартирного, блокированного жилого дома и нежилых построек на придомовой территории в соответствии с заданием на проектирование или эскизных проектов реконструкции | | Бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **9.3.4.**  **Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке** | | Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | - заявление  - заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки- для построек более одного этажа  - письменное согласие всех проживающих, в том числе временно отсутствующих совершеннолетних граждан и собственников общей долевой собственности, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию одноквартирного блокированного жилого дома и нежилых построек на придомовой территории  - копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения  - документ, подтверждающий право  на земельный участок | | Бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| **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** | | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - свидетельство о рождении заявителя  - четыре цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50мм (одним листом)  - паспорта или иные документы, удостоверяющие законных представителей несовершеннолетнего  - документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1. настоящего перечня  - документ, подтверждающий внесение платы | Бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находя-щихся на полном госуда-рственном обеспечении 0,5 базовой величины – для иных граждан Республики Беларусь  0,5 базовой величины – дополнительно для иных граждан Республики Беларусь за выдачу паспорта в ускорен-ном порядке | 1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 10 лет |
| **11.1.3.**  **достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь** | | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства либо иной документ, его заменяющий, пред-назначенный 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 жительства) (при его наличии)  - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50мм (одним листом)  - документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1. настоящего перечня  - документ, подтверждающий внесение платы | 0,5 базовой величины 0,5 базовой величины – дополни-тельно 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 | 10 лет |
| **46./11.1.4.**  **не достигшему 14-летнего возраста, впервые** | | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | законный представитель несовер-шеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  - заявление  - свидетельство о рождении несовершеннолетнего  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетнего  - 4 цветные фотографии несовершен-нолетнено, соответствующие его возрасту, размером 40Хх50 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 Министерства здравоохранения о направлении несовершеннолетнего на лечение или консультацию за пределы Республики Беларусь – для несовершеннолетних, направленных на лечение или консультацию за пределы Республики Беларусь, в случае выдачи им паспорта в перво-очередном 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 ускорен-ном порядке | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершен-нолетних из состава общих или специаль-ных организо-ванных групп детей, выез-жающих на оздоровление за рубеж, а также несо-вершеннолет-них, направле-нных на лечение или консультацию за пределы Республики Беларусь  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершен-нолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 5 лет, но не свыше достижения 14-летнего возраста |
| **11.2.**  **Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь** | |  | |  |  |  |  |
| **11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсхоования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности** | | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорт, подлежащий обмену  - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом)  - свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 16-летнего возраста  - документ, подтверждающий внесение платы | Бесплатно для граждан Республики Беларусь, находящи-хся на полном государст-венном обеспече-нии  0,5 базовой величины – для иных граждан Республи-ки Беларусь 0,5 базовой величины – дополни-тельно для иных граждан Республи-ки Бела-русь за обмен пас-порта в ус-коренном порядке | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке | 10 лет |
| **11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте** | | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16    Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорт подлежащий обмену  - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом)  - свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 16-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 растор-жения заявителем брака  - свидетельство о перемене фамилии, собственного имени, отчества – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества  - документ подтверждающий внесение платы | Бесплатно для граждан Республики Беларусь, находящи-хся на полном государст-венном обеспече-нии  Бесплатно в случае установле-ния неточ-ностей в данных или отмет-ках в пас-порте, до-пущенных по вине органа, выдавшего паспорт  0,5 базовой величины – для иных граждан Республи-ки Беларусь 0,5 базовой величины – дополни-тельно для иных граждан Республи-ки Бела-русь за обмен пас-порта в ус-коренном порядке | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке | 10 лет |
| **ГЛАВА 13. РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И ПО 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** | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  Тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | -заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16-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 учёт по новому месту жительства – для военнообязанных (призывника)  - свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежища 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 (выписка из) 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 за-конных представителей несовершен-нолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенная в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда. Соглашения по 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 несоверше-ннолетних, престаре-лых граж-дан и инвалидов, проживаю-щих в госу-дарствен-ных ста-цтонарных организа2циях социа-льного обслужи-вания  0,2 базовой величины для других лиц | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | бессрочно |
| **13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь** | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна***  тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о рождении – для лиц, не достигший 16-летнего возраста и не имеющих паспортов или 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, засвиде-тельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия (выписка из) 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 несовершеннолет-него в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного предста-вителя не по месту жительства либо не по месту пребывания этого закон-ного 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 обучения в учреждениях образования или научных организациях по дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершен-нолетнего 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 регист-рацию в помеще-ниях для временного прожива-ния, а также для несоверше-ннолетних, престаре-лых граждан и инвалидов, прожива-ющих в стационар-ных орга-низациях социально-го обслу-живания, для граждан проходя-щих срочную военную службу, службу в резерве либо нахо-дящихся на военных или специи-альных сборах  0,2 базовые величины – для других лиц и иных случаев | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | До 6 месяцев- для граждан Республики Беларусь, постоянно проживаю-щих 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 регистрациионного учёта, по месту пребывания** | Старший инспектор ***Ковалевская***  ***Елена Владимировна*** тел.21-1-16  Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42 | | - заявление | | Бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно |
| **ГЛАВА 18. ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ).**  **ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.** | | | | | | | |
| **18.13.**  **Выдача справки о доходах, исчисленных и удерженных суммах подоходного налога с физических лиц** | | Главный бухгалтер ***Архипова***  ***Татьяна***  ***Павловна***  91-2-67  Председатель сельисполкома ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.91-1-36 | | - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | В день обращения | бессрочно |
| **18.14 Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицом, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители), (усыновители), дети (в том числе усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, супруги) или свойства, 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** | | Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - документы, подтверждающие отношение близкого родства (родители), (усыновители), дети (в том числе усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, супруги) или свойства, 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 государствен-ных органов, иных организаций – 15 дней | До завершения реализации указанной в справке продукции |
| **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 позхозяйственную книгу сельского исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственнргр имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством** | | Управляющий делами исполкома  ***Шипуль Жанна Яковлевна***  тел.21-2-42  Председатель сельского исполкома  ***Покало***  ***Людмила***  ***Николаевна*** тел.21-1-17 | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 1 месяц со дня обращения | бессрочно |