

**Перечень
административных процедур,
осуществляемых Субботникским сельским
исполнительным комитетом по
заявлениям граждан**

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., 119, № 1/11590)

Указ Президента Республики Беларусь от 24 марта 2021 г. № 116 (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 26.03.2021, 1/19588) <P32100116> - Изменения вступили в силу 27 сентября 2021 г.;

**Для осуществления административных процедур
необходимо обращаться в кабинет управляющего
делами сельисполкома**

административное здание,
аг.Субботники, ул.Первомайская, 57

время работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница –

с 08.00 до 17.00, обед с 13.00.до 14.00

среда с 08.00 до 20.00

обед с 14.00 до 15.00

**Должностное лицо, ответственное за выполнение
процедур: Носуль Ирина Владиславовна, управляющий
делами сельского исполнительного комитета,
тел. 6 87 14,**

**в случае ее отсутствия ответственным за
выполнение процедур является Трофимчик Владимир
Леонидович, председатель сельского исполнительного
комитета,
тел. 6 87 13.**

К СВЕДЕНИЮ ГРАЖДАН!

Выдача справок или других документов согласно Перечня административных процедур, выполняемых Субботникским сельским исполнительным комитетом производится бесплатно, за исключением
п.13.1,13.2 (Регистрация граждан Республики Беларусь, иностранных граждан или лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь по месту жительства и месту пребывания)
0,5 базовой величины,
п. 5.2 (регистрация заключения брака, 1 базовая величина),
дополнительные услуги за регистрацию брака, рождения в торжественной обстановке
21 рублей

Оплата за осуществление платной административной процедуры производится в отделениях почтовой связи и банков.

Реквизиты для оплаты:

***Суботникский сельский исполнительный комитет
УНП 500008044***

р/сч ВУ91 АКВВ 3600 5170 8001 0000 0000

код АКВВВУ2Х

Код платежа 03002 (регистрация по месту жительства, месту пребывания, регистрация брака)

Код платежа 04501 (дополнительная платная услуга по торжественной регистрации брака, рождения)

Оплату можно произвести:

в отделении почтовой связи РУП «Белпочта»

по адресу: аг. Субботники, ул. Первомайская, д. 5

время работы с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00, воскресенье, понедельник - выходной день

**в отделении № 410/110 ОАО «АСБ
«Беларусбанк»,**

**по адресу: аг. Субботники, ул.
Первомайская, 57,**

время работы с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, понедельник, вторник и среда, четверг с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 15.30

Решения Субботникского сельского исполнительного комитета Вы имеете право обжаловать в Ивьевский районный исполнительный комитет по адресу : г.Ивье, пл.Комсомольская, 1, и (или) в суд Ивьевского района.

**ИВЬЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ РАБОТАЕТ:**

**Рабочие дни: с 8.00 до 17.00
Перерыв на обед: с 13.00 до 14.00
Выходные дни: суббота, воскресенье**

Ивьевский районный исполнительный комитет находится по адресу: город Ивье, площадь Комсомольская, 1

**Суд Ивьевского района находится по адресу:
город Ивье, улица 1 Мая, 15**

**Административная процедура 1.1.2².
о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них**

- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении)

письменное согласие супруга (супруги), а также иных

совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально

документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него

документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления

Административная процедура 1.1.5.

о постановке на учет (восстановлении на учёте) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи);

о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)

о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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 учёте;
- 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 учёте) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

-справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи, а для граждан, не имеющих в собственности или в пользовании жилых помещений, - справка об отсутствии в данном населенном пункте в собственности жилого помещения и отсутствии права пользования жилым помещением государственного жилищного фонда (о находящихся (находившихся в течение последних 5 лет) в

собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях);

- решение соответствующего местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, - при принятии гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий как проживающего в жилом помещении, признанном не соответствующим санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;

- медицинское заключение, выданное государственной организацией здравоохранения, о наличии у гражданина заболевания, указанного в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которого признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате (квартире), – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по как проживающего в однокомнатной квартире или в одной комнате с другими гражданами и имеющие заболевания, указанные в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате (квартире), а также проживающие в однокомнатной квартире или в одной комнате с другими гражданами, имеющими заболевания, перечисленные в этом перечне;

- справка из ЗАГСа о записи акта о заключении брака;

- документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей у детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также подтверждающих отсутствие у них в собственности или пользовании жилых помещений либо

невозможности вселения в жилое помещение из которого они выбыли.

ВНИМАНИЕ!

Законодательством предусмотрена плата за выдачу справки об отсутствии в данном населенном пункте в собственности жилого помещения и отсутствии права пользования жилым помещением государственного жилищного фонда (о находящихся (находившихся в течение последних 5 лет) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях), в связи с чем данные сведения могут быть запрошены сельисполкомом только после представления Вами документа, подтверждающего внесение платы за выдачу данной справки.

*На основании выше изложенного Вам необходимо
оплатить в ближайшем отделении почтовой связи
аг. Субботники, ул. Первомайская, д. 5*

или

*отделении № 410/110 ОАО «АСБ «Беларусбанк»,
по адресу: аг. Субботники, ул. Первомайская, 57,*

или

*Центр банковских услуг № 410 г.Ивье филиала № 400
Гродненского областного управления ОАО«АСБ
«Беларусбанк» - г.Ивье, ул.1Мая, д.6*

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 1.1.7.

о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление;

-паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

-дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 1.1.29.

принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры (предоставляются в Ивьевское районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства):

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь

иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)
 -свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)
 -копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления, в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления.

Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев

Административная процедура 1.1.30.

принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры (предоставляются в Ивьевское районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства):

-заявление

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)
- свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)
- копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак
- трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет
- свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе
- специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов
- пенсионное удостоверение – для пенсионеров
- удостоверение инвалида – для инвалидов
- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления, в случае проведения

проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления.

Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев

Административная процедура 1.3

Выдача справки:

1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев

1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 1 месяц

Административная процедура 1.3.7

Выдача справки о начисленной жилищной квоте

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней со дня обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 1.3.10.

Выдача справки, 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

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 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.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- свидетельство о смерти наследодателя

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно

Административная процедура 1.8.

Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 1.9.

Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности *** и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными**

постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющие личность сторон договора;
- 3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- *информация организации по государственной регистрации, подтверждающая отсутствие государственной регистрации в отношении жилого дома;*
- *информация налогового органа об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома*

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - бессрочно

***** Под сельской местностью понимается территория: сельсоветов, поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся административно-территориальными единицами; поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся территориальными единицами; иных населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, входящая вместе с другими территориями в пространственные пределы сельсоветов

***** Под сельской местностью понимается территория: сельсоветов, поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся административно-территориальными единицами; поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся территориальными единицами; иных населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, входящая вместе с другими территориями в пространственные пределы сельсоветов

Административная процедура 1.13.

Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- три экземпляра письменного соглашения о признании

членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений

к

ним

- документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)

- для собственников жилого помещения:

- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

- письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение

- письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей

- письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений

для нанимателей жилого помещения:

- документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением

- письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям

- копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения - заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 2.35¹

Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения

-свидетельство о смерти

-копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления

Административная процедура 2.37

Выдача справки о месте захоронения родственников.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Административная процедура 2.37¹

Предоставление участков для захоронения.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);
- свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – 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 от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 день со дня подачи заявления.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Статья 35. Закона Республики Беларусь О погребении и похоронном деле

Предоставление участков для захоронения, мест в колумбарии

Участок для захоронения, место в колумбарии предоставляются на основании заявления лица, взявшего на себя организацию погребения, свидетельства о смерти, выданного органами, регистрирующими акты гражданского состояния, или врачебного свидетельства о смерти (мертворождении).

Участок для захоронения предоставляется на безвозмездной основе специализированной организацией, поселковыми, сельскими исполнительными комитетами, администрацией зон отчуждения и отселения:

по месту рождения умершего;

по последнему месту жительства или месту пребывания умершего;

по месту захоронения рядом с ранее умершими супругом (супругой), близкими родственниками;

по месту жительства или месту пребывания лица, взявшего на себя организацию погребения.

Участок для захоронения, указанный в части второй настоящей статьи, предоставляется в размере:

двухместного захоронения, гарантирующего погребение на этом участке умершего и умершего впоследствии супруга (супруги) или одного из близких родственников;

одноместного захоронения в случае погребения умершего, не имевшего супруга (супруги), близких родственников, умершего, чья личность не была установлена, а также с учетом волеизъявления умершего и в иных случаях по просьбе лица, взявшего на себя организацию погребения, а также если исходя из планировки места погребения невозможно предоставить участок для захоронения в размере двухместного захоронения.

Размеры участков для захоронения, предоставляемых на безвозмездной основе, устанавливаются местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, поселковыми, сельскими исполнительными комитетами, администрацией зон отчуждения и отселения и должны составлять не менее 2,3 метра в длину и 2,0 метра в ширину – для двухместного захоронения; 2,3 метра в длину и 1,4 метра в ширину – для одноместного захоронения.

Подзахоронение иных умерших родственников и свойственников, в том числе урн с их прахом (пеплом), в существующую могилу допускается при наличии документов, подтверждающих степень родства или свойства, с соответствующей регистрацией произведенного захоронения специализированной организацией, поселковым, сельским исполнительными комитетами, администрацией зон отчуждения и отселения и в порядке, установленном Правилами содержания и благоустройства мест погребения.

Участки для захоронения, предоставление которых не предусмотрено частью второй настоящей статьи, в том числе предоставляемые в соответствии с волеизъявлением умершего либо пожеланием лиц, взявших на себя организацию погребения, а также превышающие установленные размеры участка для захоронения, предоставляемого на

безвозмездной основе, могут предоставляться за плату, осуществляемую разовым платежом.

Административная процедура 5.1.

Регистрация рождения.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Административная процедура 5.2.

Регистрация заключения брака.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- совместное заявление лиц, вступающих в брак ;
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак;

- заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак,- для лица, не достигшего 18-летнего возраста;
- заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока,- в случае сокращения срока заключения брака;
- заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака,- в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса;
- копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г.,- в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда;
- документ, подтверждающий внесение платы;
- помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:

Гражданами Республики Беларусь:

- вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания,- в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь;
- документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания,- в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь;

- документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае прекращения брака;
- иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежища в Республике Беларусь):
- документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государственного постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев);
- документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина,- в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности (срок действия данного документа- 6 месяцев);
- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак,- в случае прекращения брака;
- иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь;
- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь),- в случае прекращения брака

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – 1 базовая величина за

регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 месяца со дня подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Административная процедура 5.3.

Регистрация установления отцовства.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Административная процедура 5.5.

Регистрация смерти.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-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.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- *дополнительно документы не запрашиваются*

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Административная процедура 5.13.

Выдача справок о рождении, о смерти.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Административная процедура 6.6.

Постановка на учет детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление по форме, установленной Министерством образования
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка

- свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Административная процедура 6.7.

Выдача направления в учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью:

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка

-свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)

-заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования

-заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 рабочих дня

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- *дополнительно документы не запрашиваются*

Административная процедура 11.1.

Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:

11.1.1. в связи с достижением 14-летнего возраста

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- свидетельство (документ) о рождении заявителя
- 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) – при приобретении гражданства Республики Беларусь
- вид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь
- 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)
- документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)
- свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста
- свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке
- письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта

- копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке

- документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении, **0,5 базовой величины** - для иных граждан Республики Беларусь, **0,5 базовой величины**- дополнительно за выдачу паспорта в **ускоренном порядке**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления, 15 дней со дня подачи заявления- в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 10 лет

11.1.2. не достигшему 14-летнего возраста

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:
- заявление;

- свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего;
 - паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства несовершеннолетнего (при его наличии), - при приобретении гражданства Республики Беларусь;
 - вид на жительство несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь;
 - 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом);
 - документы, необходимые для регистрации по месту жительства несовершеннолетнего, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства);
- 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;
- копия 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.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно;

- 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке;
- 2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, 1 месяц со дня подачи заявления для иных граждан Республики Беларусь, 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном режиме, 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.

11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:

11.2.1. достигшему 14-летнего возраста

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт, подлежащий обмену
- 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)
- документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь, отказа гражданина Республики Беларусь, получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь,

от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)

- свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста
- документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):
- свидетельство (документ) о рождении заявителя
- свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке
- свидетельство (документ) о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака
- свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя
- свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества
- письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта
- копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке
- документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении

административной процедуры — бесплатно — для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении

1 базовая величина — для иных граждан Республики Беларусь

Максимальный срок осуществления административной процедуры — 1 месяц со дня подачи заявления — для иных граждан Республики Беларусь

11.2.2. не достигшему 14-летнего возраста

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:

- заявление
- паспорт, подлежащий обмену
- 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)
- документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):
- свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего
- 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
- копия 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 обмена паспорта в первоочередном порядке

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

- дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 5 лет

Административная процедура 13

Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь.

Консульский учет:

13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания
0,2 базовой величины- для других лиц

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 рабочих дня со дня подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительно документы не запрашиваются

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве либо находящихся на военных или специальных сборах

0,2 базовой величины – для других лиц и в иных случаях

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 рабочих дня со дня подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

- дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для

обучения в учреждениях образования и научных организациях по дневной форме получения образования;

на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей;

на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах;

до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь;

до 1 года – для других лиц

Административная процедура 13.3.

Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

- дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 16.6.

Выдача разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления.

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются.

Административная процедура 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, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, 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

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-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, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, 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.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
- дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении

административной процедуры – до завершения реализации указанной в справке продукции

Административная процедура 18.26.

Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан):

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 22.8.

Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество, сведения о котором отсутствуют в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;

копии документов, подтверждающий факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно- кадастровая документация, строительный паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога либо иной документ).

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 22.9.

Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры– 15 дней со дня подачи заявления

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Административная процедура 22. 9¹

Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление;

-технический паспорт или ведомость технических характеристик.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – до завершения реализации указанной в справке продукции

Административная процедура 22. 9²

Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест *****

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- разрешительная документация на строительство объекта (за исключением самовольных построек, а также объектов, в отношении которых получение разрешительной документации в соответствии с законодательными актами не является обязательным);
- проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством, за исключением самовольных построек, а также объектов, в отношении которых разработка проектной документации в соответствии с законодательными актами не является обязательной);

- технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством).

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 22. 9³

Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление;
-заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, - для построек более одного этажа

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 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

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 22.24¹.

Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. сведений об одноквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003г.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно

Административная процедура 22.24²

Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме,

расположенных в сельской местности*****
и возведенных на земельном участке, предоставленном
гражданину в соответствии с законодательством об охране
и использовании земель (если такие дом, квартира
не внесены в похозяйственную книгу сельского
(поселкового) исполнительного комитета)

Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином
для осуществления административной процедуры:

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Размер платы, взимаемой при осуществлении
административной процедуры – бесплатно**

Максимальный срок осуществления административной
процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае
запроса документов и (или) сведений от других
государственных органов, иных организаций – 1 месяц

**Срок действия справки, другого документа (решения),
выдаваемых (принимаемого) при осуществлении
административной процедуры – бессрочно**

Ответственным за осуществление административной
процедуры 22.24¹ самостоятельно запрашиваются
документы и (или) сведения:

справка о месте жительства и составе семьи или копия
лицевого счета;

справка об отсутствии в едином государственном регистре
недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
сведений в отношении недвижимого имущества.

Ответственным за осуществление административной процедуры 22.24² самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;

справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества.

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

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

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

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

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

******В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

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

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных,

переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

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

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

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

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

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

специально оборудованных для использования инвалидами; полученных (приобретенных) через органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

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

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными

органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

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

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

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

***** Под сельской местностью понимается территория:

сельсоветов, поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся административно-территориальными единицами;

поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся территориальными единицами;

иных населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, входящая вместе с другими территориями в пространственные пределы сельсоветов.