

**Время приёма
граждан с заявлениями об осуществлении
административных процедур в Дембровском
сельском исполнительном комитете:**

понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до
17.00

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

вторник с 8.00 до 20.00

обеденный перерыв с 15.00 до 16.00;

выходные дни: суббота, воскресенье

**Предварительную запись на прием и
предварительное консультирование по осуществлению
административных процедур осуществляет управляющий
делами Дембровского сельского исполнительного комитета -
Семенович Мария Владиславовна в своем служебном
кабинете либо по телефону 75412 в рабочее время**

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п. п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Максимальный срок осуществления административн ой процедуры
--------------	---	---	---

1	2	3	4
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ			
	1.1. Принятие решения:***		
1.	1.1.2². о разрешении отчуждения жилых помещений, доли (долей) в праве собственности на них, приобретенных с досрочным использованием средств семейного капитала, а также жилых помещений, доли (долей) в праве собственности на них, которые приобретены с использованием кредитов, займов организаций (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), если на возврат (погашение) этих кредитов, займов и уплату процентов за пользование ими досрочно использовались средства семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении) письменное согласие супруга (супруги), иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением 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	1 месяц со дня подачи заявления

		брака, смерть собственника жилого помещения и иные)	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.2²: Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является Верболю Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.2².- бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.2². - единовременно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг			
2.	1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	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 (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	1 месяц со дня подачи заявления

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)

документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права

сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества

заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию,

		предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.5.: <u>Семенович Мария Владиславовна</u>, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412 в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна</u>, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.5. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.5. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении, месте жительства и составе семьи информация на дату выбытия гражданина из ранее занимаемых жилых помещений в объеме архивных сведений, содержащихся в справке (справках) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (в том числе в отношении жилых помещений либо их частей, уничтоженных, поврежденных, отчужденных, переведенных в нежилые, полученных в результате обмена, раздела), – в случае проживания заявителя и (или) членов его семьи в жилом помещении менее 5 лет сведения обо всех местах жительства из автоматизированной информационной системы «Учет граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства и месту пребывания» (при подаче заявления в г. Минске либо Минском районе) сведения о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте, включая сведения об отчуждении этим лицом жилых помещений за последние 5 лет (в отношении гражданина и членов его семьи по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района), – из ЕГРНИ справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных			

пунктах или разных районах населенного пункта

решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс)

копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в пункте 2 статьи 36 Жилищного кодекса

договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 1.4–1.6 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

информация о месте работы (службы), предоставленном лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по распределению, перераспределению, в связи с трудоустройством в счет брони, по направлению, перенаправлению на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием, – из республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий местным исполнительным и распорядительным органом по месту работы (службы) по основаниям, предусмотренным в пункте 3 статьи 36 Жилищного кодекса)

решение местного исполнительного и распорядительного органа о невозможности вселения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в закрепленное жилое помещение – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в абзаце пятом части первой пункта 3 статьи 36 Жилищного кодекса

информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения (в том числе в виде электронного документа), одноразовой субсидии на указанные цели, а также субсидии на уплату части процентов за пользование кредитами, выданными банками на возведение, реконструкцию жилых помещений, субсидии на погашение основного долга по этим кредитам – в отношении гражданина, принимаемого на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, и совершеннолетних членов его семьи при принятии их на такой учет в составе семьи этого гражданина****

сведения об увольнении с военной службы, службы в Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям по возрасту, состоянию здоровья, сокращению штата из органов или подразделений по месту увольнения с военной службы (службы) – для подтверждения отнесения гражданина к категории, указанной в пункте 5 статьи 38 Жилищного кодекса, при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства

сведения об отнесении к категории пенсионеров (за исключением случаев, если пенсионное обеспечение гражданина осуществляется Министерством обороны, Министерством внутренних дел, Министерством по чрезвычайным ситуациям и Комитетом государственной безопасности) – из государственной информационной системы социальной защиты (при включении в отдельный список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпункте 1.10, абзаце четвертом подпункта 1.12 пункта 1 статьи 105 Жилищного кодекса)

информация о принадлежащих конкретному лицу правах на объекты недвижимого имущества – из ЕГРНИ (в отношении гражданина и членов его семьи, включаемых в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпункте 1.12 пункта 1 статьи 105 Жилищного кодекса)

данные о смерти или объявлении физического лица умершим (дата смерти, дата объявления физического лица умершим) – из регистра населения (при принятии решения о внесении изменений в состав семьи (в случае уменьшения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий)

3.	1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий паспорта или иные	15 дней со дня подачи заявления
----	--	---	---------------------------------

		документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.7.: <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.7. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.7. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
4.	1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:		15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
	по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью	заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения	
	вследствие	заявление	

	признания нанимателем другого члена семьи	совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения	
	по требованию члена семьи нанимателя	заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения	

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.13.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Вербо́ль Оксана Анто́новна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.13. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.13. - 6 месяцев

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

сведения о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте, включая сведения об отчуждении этим лицом жилых помещений за последние 5 лет (в отношении гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда), – из ЕГРНИ (в случае изменения договора найма жилого помещения социального пользования, договора найма арендного жилья, заключенного на срок трудовых отношений)

копия договора найма арендного жилья

5.	1.1.18. предоставлении арендного жилья	о заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти и иные документы, подтверждающие факт смерти (при необходимости)	1 месяц со дня подачи заявления, а для арендного жилья во вновь построенных многоквартирны х жилых домах, финансирование строительства которого осуществлялось за счет бюджетных средств, средств, полученных от предоставлен ия арендного жилья, – 10 рабочих дней
----	--	---	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.18.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Вербо́ль Оксана Анто́новна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.18. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых

(принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.18. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – для нуждающихся в улучшении жилищных условий или реализующих первоочередное право на предоставление арендного жилья коммунального жилищного фонда

сведения о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в соответствующем населенном пункте, включая сведения об отчуждении этим лицом жилых помещений за последние 5 лет, – из ЕГРНИ (в отношении гражданина и членов его семьи по месту принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района) или по месту работы (службы) – для нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе реализующих первоочередное право на предоставление арендного жилья коммунального жилищного фонда

6.	1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
----	--	---	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.19.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.19. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.19. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении,

месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда в квартире, в которой проживают наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда или собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда
информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ

согласие государственного органа или организации, имеющих право повторного предоставления освободившейся жилой комнаты, на предоставление этой комнаты – в случае наличия такого права и отсутствия информации о намерении его реализации при отсутствии факта получения таких сведений ранее

7.	1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и 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 владения и пользования жилым помещением свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей	1 месяц со дня подачи заявления
----	--	---	---------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.20.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является
Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.20. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.20. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ согласие органов опеки и попечительства, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом			
8 .	1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и 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 владения и пользования жилым помещением свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей свидетельство о смерти и иные документы,	1 месяц со дня подачи заявления

		подтверждающие факт смерти (при необходимости)	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.22.: <u>Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 6, тел. 75410</u> в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.22. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.22. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг договор найма передаваемого в собственность жилого помещения справка о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением, передаваемым в собственность, либо иной документ, подтверждающий наличие (отсутствие) такой задолженности справка (справки) о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, выдаваемая с учетом уточнения данных, являющихся основанием для сохранения права состоять на таком учете (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами) сведения о календарной выслуге лет на военной службе (службе) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, предоставляемые государственным органом (организацией) по месту прохождения такой службы (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами) сведения о направлении (ненаправлении) на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения, в том числе путем получения земельного участка, предоставляемые местными исполнительными и распорядительными органами, а также государственным органом (организацией) по месту прохождения военной службы (службы), осуществления трудовой деятельности военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, членов его семьи (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами) сведения о неиспользовании ранее права на приобретение арендного жилья в собственность (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами) информация о правах конкретного физического лица на объекты недвижимого имущества – из ЕГРНИ (при необходимости предоставления			

сведений в соответствии с законодательными актами)

сведения о стаже работы гражданина и (или) периоде проживания (права владения и пользования) в жилом помещении (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

заключения и отчеты о независимой оценке рыночной и оценочной стоимости передаваемого в собственность на возмездной основе жилого помещения

сведения обо всех местах жительства и местах пребывания гражданина из автоматизированной информационной системы «Учет граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства и месту пребывания» (для установления наличия (отсутствия) фактов, указанных в абзаце восьмом части первой подпункта 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 13 февраля 2023 г. № 37 «Об арендном жилье для военнослужащих»)

информация из единой базы данных, предусмотренной в подпункте 1.1 пункта 1 приложения 2 к Положению об условиях предоставления гражданам государственной поддержки при возведении, реконструкции или приобретении жилых помещений, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 6 марта 2025 г. № 95

акт технического осмотра многоквартирного, блокированного жилого дома и материалы обследования, составленные в соответствии со строительными нормами, подтверждающие отнесение такого дома к объектам, требующим проведения капитального ремонта (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

письменное согласие соответствующего областного исполнительного комитета – при передаче в собственность граждан заселенных многоквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах при отнесении таких домов к объектам, требующим проведения капитального ремонта (при необходимости получения письменного согласия в соответствии с законодательными актами)

решение районного, городского (городов областного и районного подчинения) исполнительного комитета, местной администрации района в городе по месту нахождения жилого помещения о признании данного жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям

письменное согласие государственных органов (организаций), заключивших договоры безвозмездного пользования жилыми помещениями республиканского жилищного фонда, – при принятии уполномоченными этими государственными органами и организациями лицами решений о передаче в собственность граждан заселенных жилых помещений

9.	1.1.29. предоставлении безналичных	о заявление паспорт или иной документ,	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в
----	--	--	--

	жилищных субсидий	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 (в случае, если документы, подтверждающие факт заключения брака, выданы до 26 июля 2013 г.) – для лиц, состоящих в браке копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака (в случае, если документы, подтверждающие факт расторжения брака, выданы (приняты) до 26 июля 2013 г.) – 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	случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления
--	--------------------------	--	---

		в нотариальном бюро, нотариальной конторе пенсионное удостоверение – для пенсионеров удостоверение инвалида – для инвалидов сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.29: <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.29 - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.29 - 6 месяцев			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
10.	1.1.30. прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий	о заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 рабочих дней со дня подачи заявления
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.30: <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.1.30 - бесплатно			

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.1.30 - прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно

возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий – в пределах срока предоставления безналичных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлен

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

дополнительно документы не запрашиваются

	1.3. Выдача справки:		
11.	1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	1 рабочий день

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.1.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.3.1. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.3.1. - 6 месяцев

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

дополнительно документы не запрашиваются

12.	1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	1 рабочий день
-----	--	--	----------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.2.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.3.2. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.3.2. - 6 месяцев			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
13.	1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	1 рабочий день
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.5.: <u>Семенович Мария Владиславовна</u> , управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5</u> , тел. 75412 в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна</u> , инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2</u> , тел. 75411			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.3.5. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.3.5. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
14.	1.3.7. о начисленной жилищной квоте	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня обращения
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.7.: <u>Семенович Мария Владиславовна</u> , управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5</u> , тел. 75412 в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна</u> , инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2</u> , тел. 75411			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.3.7. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.3.7. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право			

предоставить самостоятельно:
дополнительно документы не запрашиваются

15.	1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в _____ день обращения
-----	--	--	------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.10:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.3.10. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.3.10. – бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:
дополнительно документы не запрашиваются

16.	1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня подачи заявления
-----	---	---	--------------------------------

	наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	свидетельство о смерти наследодателя	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.11: <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.3.11. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.3.11. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
17.	1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них паспорта иностранного гражданина или лица без	2 дня со дня подачи заявления

		гражданства либо иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно) три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему технический паспорт – в случае его оформления до 1 января 2023 г.	
--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.8.:

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.8. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.8. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых

государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ

технический паспорт на жилое помещение – из реестра характеристик недвижимого имущества (в случае оформления технического паспорта после 1 января 2023 г.)

решение местного исполнительного и распорядительного органа о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, возведенного, реконструированного или приобретенного с привлечением льготного кредита либо возведенного, реконструированного или приобретенного с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их возведение, реконструкцию или приобретение в установленном порядке (при необходимости)

18.	1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности***** и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. многоквартирного, 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	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сторон договора 3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома копия судебного постановления, свидетельство о праве на наследство или свидетельство о праве собственности на доли в имуществе, нажитом супругами в период брака, подтверждающие право собственности на жилой дом	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
-----	--	--	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.9.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является
Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.9. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.9. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

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

сведения об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома

19	1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)	заявление три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) для собственников жилого помещения: письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение	2 дня со дня подачи заявления
----	---	--	-------------------------------

		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: 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	
--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.13.:
Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **1.13. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 1.13. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ

ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

20.	2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	заявление	5 дней со дня подачи заявления
-----	--	-----------	--------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.37.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **2.37. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых

(принимаемого) при осуществлении административной процедуры 2.37. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

дополнительно документы не запрашиваются

21.	2.37 ¹ . Предоставление участков для захоронения	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	1 день со дня подачи заявления
-----	--	---	--------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.37¹.:

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **2.37¹. - бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-3 «О погребении и похоронном деле»)

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 2.37¹. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

дополнительно документы не запрашиваются

ГЛАВА 5 РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

22.	5.1. Регистрация рождения	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и	2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день
-----	---------------------------	---	---

		иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь 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, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка,	регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
--	--	--	---

		заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев	
--	--	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.1.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **5.1. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 5.1. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом:
 копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребенка, о заключении брака), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь

Перечень документов и (или) сведений, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

свидетельства о рождении отца и матери ребенка (для указания национальной принадлежности родителей ребёнка в записи акта о рождении), свидетельство о заключении брака

23.	5.2. Регистрация заключения брака	совместное заявление лиц, вступающих в брак паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса копия решения суда об установлении факта	3 месяца со дня подачи заявления
-----	-----------------------------------	---	----------------------------------

		состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда документ, подтверждающий внесение платы помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются: гражданами Республики Беларусь: вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная	
--	--	--	--

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

		случае прекращения брака Регистрация заключения брака с иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь осуществляется отделом ЗАГС районного исполнительного комитета	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.2.: Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412 в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является Верболюк Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **5.2. - 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 5.2. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом: копии записей актов гражданского состояния (о рождении вступающих в брак, о расторжении брака, о смерти супруга), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь			
Перечень документов и (или) сведений которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: свидетельство о рождении, о расторжении брака, о смерти супруга			
24.	5.3. Регистрация установления отцовства	совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена	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

		ранее письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда	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
--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.3.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболю Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **5.3. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 5.3. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом:

копии записей актов гражданского состояния (о рождении родителей ребенка), регистрация которых произведена на территории Республики Беларусь

Перечень документов и (или) сведений, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

свидетельства о рождении родителей ребёнка

25.	5.5. Регистрация смерти	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной	в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
-----	-------------------------	--	--

		защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявления гражданина умершим документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.5.: <u>Семенович Мария Владиславовна</u>, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5</u>, тел. 75412 в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна</u>, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2</u>, тел. 75411			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **5.5. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 5.5. - бессрочно			

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: копия записи акта о рождении умершего, регистрация которого произведена на территории Республики Беларусь			
Перечень документов и (или) сведений, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: свидетельство о рождении умершего			
26.	5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.13.: <u>Семенович Мария Владиславовна</u>, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна</u>, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **5.13. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 5.13. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ			
27	6.6. Постановка на учет детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования	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	1 рабочий день

		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)	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 6.6.: <u>Семенович Мария Владиславовна</u>, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>тел. 75412</u>, в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Кузьменкина Мария Антоновна</u>, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, тел. 75411			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **6.6. – бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 6.6. – до получения направления в учреждение образования			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>- дополнительно документы не запрашиваются</i>			
28	6.7. Выдача направления в учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного	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,	3 рабочих дня

	образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью	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 санаторный детский сад, санаторную группу, санаторную группу интегрированного обучения и воспитания, санаторную специальную группу учреждения образования заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в специальный детский сад, группу интегрированного обучения и воспитания, санаторную группу интегрированного обучения и воспитания, специальную группу, санаторную специальную группу учреждения образования	
--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 6.7.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, тел. 75412,
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **6.7. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых

(принимаемого) при осуществлении административной процедуры
6.7. – 15 дней

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются

ГЛАВА 11

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

	11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь:		
29.	11.1.1. достигшему 14-летнего возраста	заявление свидетельство (документ) о рождении заявителя документ для выезда за границу (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь вид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом) 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	7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня

	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 справка военного комиссариата (его обособленного подразделения), органа государственной безопасности об отношении к воинской обязанности – для граждан Республики Беларусь мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, за исключением граждан Республики Беларусь, оформивших выезд	подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах
--	--	--

		для постоянного проживания (оформивших постоянное проживание) за пределами Республики Беларусь и (или) состоящих на постоянном консульском учете документ, подтверждающий внесение платы	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11.1.1: Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411 в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **11.1.1. – бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 11.1.1. - 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
30.	11.1.2. не достигшему 14-летнего возраста	законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: заявление свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего документ для выезда за границу несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства	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

		Республики Беларусь вид на жительство несовершеннолетнего (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 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	за пределы республики для получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления для иных граждан Республики Беларусь 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах
--	--	--	---

		медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке документ, подтверждающий внесение платы	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11.1.2.: <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **11.1.2. – бесплатно 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 11.1.2. - 5 лет			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
	11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь:		
31.	11.2.1. достигшему 14-летнего возраста	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	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

	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 (документ) 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 (документ) о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя свидетельство (документ) о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества письменное ходатайство организации, имеющей	получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах
--	---	---

		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 справка военного комиссариата (его обособленного подразделения), органа государственной безопасности об отношении к воинской обязанности – для граждан Республики Беларусь мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, за исключением граждан Республики Беларусь, оформивших выезд для постоянного проживания (оформивших постоянное проживание) за пределами Республики Беларусь и (или) состоящих на постоянном консульском учете документ, подтверждающий	
--	--	---	--

		внесение платы	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11.2.1: <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u>			
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **11.2.1. – бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 11.2.1. 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
32.	11.2.2. не достигшему 14-летнего возраста	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) свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего – при необходимости внесения изменений письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной	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

		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 документ, подтверждающий внесение платы	иных граждан Республики Беларусь 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах
--	--	---	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11.2.2.:
Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **11.2.2. – бесплатно

1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке

2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 11.2.2. - 5 лет

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:
дополнительно документы не запрашиваются

ГЛАВА 13
РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ
ГРАЖДАНСТВА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ
ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ. КОНСУЛЬСКИЙ
УЧЕТ

33.	13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников) свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его	3 рабочих дня со дня подачи заявления
-----	---	---	---------------------------------------

		копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 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	
--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13.1.:

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **13.1. - бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания

0,5 базовой величины – для других лиц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 13.1. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых

государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

дополнительно документы не запрашиваются

34.	13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка	3 рабочих дня со дня подачи заявления
-----	---	--	---------------------------------------

		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	
--	--	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13.2.: <u>Верболюк Оксана Антоновна</u>, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2, тел. 75411</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Семенович Мария Владиславовна</u>, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5, тел. 75412</u>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **13.2. бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан Республики Беларусь, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу 0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 13.2. – на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь до 1 года – для других лиц
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются

35.	13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания	заявление	5 рабочих дней
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13.3.: Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 2, тел. 75411</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5, тел. 75412</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **13.3. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 13.3. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: дополнительно документы не запрашиваются			
ГЛАВА 16 ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ			
36.	16.6. Выдача разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира	заявление	1 месяц со дня подачи заявления
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 16.6.: Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 6, тел. 75410</u> в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского			

сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **16.6. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 16.6. – 1 год

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, выдаваемое уполномоченной местным исполнительным и распорядительным органом организацией в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа в этой области

заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях автомобильных дорог), выдаваемое организацией государственного дорожного хозяйства, являющейся лицом в области озеленения

заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях железных дорог), выдаваемое организацией железнодорожного транспорта общего пользования, являющейся лицом в области озеленения

заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников, выдаваемое лицом в области озеленения, уполномоченным местным исполнительным и распорядительным органом

ГЛАВА 17 СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

37.	17.7. Регистрация животного-компаньона	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца животного-компаньона копия удостоверения, подтверждающего прохождение специальных курсов, либо копия удостоверения, подтверждающего наличие на момент регистрации принадлежащей владельцу собаки квалификации	1 рабочий день
-----	--	--	----------------

		специалиста служебного собаководства, – для регистрации собаки, требующей особой ответственности владельца, опасной собаки копия документа, подтверждающего совершение сделки, предметом которой является собака, – для регистрации собаки, требующей особой ответственности владельца, опасной собаки (при совершении сделки после 31 декабря 2024 г.) копия судебного постановления или решения уполномоченного государственного органа, подтверждающего, что собака является опасной, – для регистрации опасной собаки письменное согласие всех совершеннолетних лиц, проживающих в квартире многоквартирного или блокированного жилого дома, многоквартирном жилом доме, – в случае регистрации животного-компаньона в квартире многоквартирного или блокированного жилого дома, многоквартирном жилом доме, где проживают несколько собственников (нанимателей) письменное согласие наймодателя – в случае регистрации животного-компаньона в квартире многоквартирного или блокированного жилого дома, многоквартирном жилом доме, занимаемых по договору найма	
--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 17.7.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Вербо́ль Оксана Анто́новна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **17.7. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 17.7. – бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг (при необходимости)

ГЛАВА 18
ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

38.	18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, 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	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней
-----	---	---	--

другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания многоквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, сенокосения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела	отношениях	
---	-------------------	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.14.:
Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 6, тел. 75410

в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **18.14. – бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 18.14. –

до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок – из ЕГРНИ

**ГЛАВА 22
ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА,
ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ**

39.	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	заявление копии документов, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет (земельно-кадастровая документация, строительный паспорт, паспорт домовладения, документы об уплате земельного налога либо иной документ)	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
-----	--	--	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.8.:
Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 6, тел. 75410
в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.8. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.8. - бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – в случае принятия решения в отношении жилого помещения – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение, на земельный участок, на котором расположено это капитальное

строение, – из ЕГРНИ

40.	22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	15 дней со дня подачи заявления
-----	--	---	---------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9.:
Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 6, тел. 75410
в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.9. - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.9. – бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок – из ЕГРНИ

41.	22.9 ¹ . Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой	заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик	15 дней со дня подачи заявления
-----	---	--	---------------------------------

	классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно- монтажных работ		
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9¹.: Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 6, тел. 75410</u> в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, <u>кабинет № 5, тел. 75412</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.9¹.- бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.9¹.– бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок – из ЕГРНИ			
42.	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 *****	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	15 дней со дня подачи заявления

		характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	
--	--	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9².:
Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 6, тел. 75410

в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.9². - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.9². – бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок – из ЕГРНИ

43.	22.9 ³ . Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	заявление заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа	15 дней со дня подачи заявления
-----	---	--	---------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9³.:
Жогло Михаил Михайлович, председатель Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 6, тел. 75410

в случае его отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.9³- бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.9³ – бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок – из ЕГРНИ

44.	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 (если таковое имеется)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение о предоставлении земельного участка (при наличии) документы, подтверждающие возведение и эксплуатацию до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения) (разрешительная документация на строительство, акты выполненных работ, итоговый технический документ, составленный организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, по результатам технической инвентаризации или проверки характеристик недвижимого имущества, договоры на тепло-, водо-, электро-, газоснабжение, документы, подтверждающие уплату налога на недвижимость, оплату жилищно-коммунальных услуг, иные документы) (при наличии)	1 месяц со дня обращения
-----	--	--	--------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.24.:
Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412
в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной

процедуры **22.24. - бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.24. - бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:			
справка о последнем месте жительства наследодателя и о составе его семьи на день смерти сведения из инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям, других организаций о соответствии этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством			
45.	22.24 ¹ . 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 2003 г.	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.24¹.: <u>Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412</u> в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является <u>Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411</u>			
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.24¹.- бесплатно			
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.24¹.- бессрочно			
Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых			

государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг

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

46.	2.24 ² Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности***** и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение о предоставлении земельного участка (при наличии) документы, подтверждающие возведение и эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (разрешительная документация на строительство, акты выполненных работ, итоговый технический документ, составленный организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, по результатам технической инвентаризации или проверки характеристик недвижимого имущества, договоры на тепло-, водо-, электро-, газоснабжение, документы, подтверждающие уплату налога на недвижимость, оплату жилищно-коммунальных услуг, иные документы) (при наличии)	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
-----	---	---	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.24²..:

Семенович Мария Владиславовна, управляющий делами Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 5, тел. 75412

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение процедуры является

Верболь Оксана Антоновна, инспектор Дембровского сельского исполнительного комитета, кабинет № 2, тел. 75411

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **22.24². - бесплатно

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 22.24². – бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:

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.

За совершение юридически значимых действий, являющихся объектами обложения государственной пошлиной, на основании заявления об их совершении, поданного в электронной форме посредством единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственная пошлина уплачивается в размере 50 процентов от установленной ставки за совершение таких действий (за исключением юридически значимых действий, за совершение которых предусмотрено полное освобождение плательщика от государственной пошлины).

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.

**** Запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения, изолированного помещения, машино-места) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектных и изыскательских работ и строительства объекта, о

продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

***** 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.