

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

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан»

**Для осуществления административных процедур
необходимо обращаться в кабинет управляющего
делами сельского исполнительного комитета**

административное здание

аг.Новосёлки, ул.Школьная, 2

**прием граждан об осуществлении административных
процедур в рабочие дни с 8.00 до 17.00,
в среду с 8.00 до 20.00
обед с 13.00 до 14.00
выходной – суббота, воскресенье**

Должностное лицо, ответственное за выполнение
административных процедур:

Федорович Лилия Викторовна,

управляющий делами сельского исполнительного
комитета,

тел./факс 8 0156245913

в случае отсутствия управляющего делами сельского
исполкома, ответственным за

выполнение административных процедур является

Кошко Мария Владимировна,

председатель сельского исполнительного комитета,

тел.8 01562 45910

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

Реквизиты для оплаты:

Павловский сельский исполнительный комитет

УНП 500058069

р/с ВУ80 АКВВ 3600 5251001130000000

ОАО «АСБ Беларусбанк» г. Минск

БИК АКВВВУ2Х

Госпошлина

Решения Павловского сельского исполнительного комитета Вы имеете право обжаловать в Слонимский районный исполнительный комитет и (или) в суд Слонимского района.

Слонимский районный исполнительный комитет:

г.Слоним, ул.Красноармейская, 40

Время работы:

ежедневно с 8.00 до 17.00

обед с 13.00 до 14.00

выходной – суббота, воскресенье

Суд Слонимского района:

г.Слоним, ул.Брестская, 44

Время работы:

ежедневно с 9.00. до 18.00

обед с 13.00 до 14.00

выходной – суббота, воскресенье

Приложение
к решению
Павловского сельского
исполнительного комитета
12.09.2023 № 50

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссия, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления Административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6

**ГЛАВА 1.
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

1.1. Принятие решения:***	Сельский исполнительный комитет				
1.1.2 ² . о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных	Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

<p>с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p>при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении) письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p>			
<p>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</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913 Председатель сельского исполкома Кошко Мария</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> 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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

<p>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</p>	<p>Владимировна, тел.45910</p>	<p>(состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных</p>			
--	---	---	--	--	--

		<p>условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний,</p> <p>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</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
--	--	---	--	--	--

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

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)**

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 подпунктом 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 пунктом 2 статьи 36 Жилищного кодекса

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

документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса

информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита на строительство (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 строительство (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***

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 в подпункте 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

<p>1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p> <p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	---	------------------	--	------------------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

<p>1.1.29. о предоставлении безналичных жилищных субсидий</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p> <p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>(заявление подается в организацию, осуществляющую начисление платы</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи</p>	<p>6 месяцев</p>
---	--	---	------------------	--	------------------

	<p>за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, за исключением газо- и энергоснабжающих организаций, входящих в состав государственного производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»)</p>	<p>в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак</p> <p>трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет</p> <p>свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе</p> <p>специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов</p> <p>пенсионное удостоверение – для пенсионеров</p>		<p>заявления</p> <p>в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	
--	---	--	--	---	--

		<p>удостоверение инвалида – для инвалидов</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения</p>			
<p>1.1.30. о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p> <p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>(заявление подается в организацию, осуществляющую начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, за исключением газо- и энергоснабжающих организаций, входящих в состав государственного</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	15 рабочих дней со дня подачи заявления	<p>прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно</p> <p>возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий – в пределах срока предоставления безналичных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении</p>

	производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»)				
--	--	--	--	--	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

1.3. Выдача справки:

1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
--	---	---	-----------	------------------	-----------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
--	---	---	-----------	------------------	-----------

	Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме			
--	--	---	--	--	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

1.3.3. о месте жительства и составе семьи	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---	---	---	-----------	------------------	-----------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

1.3.4. о месте жительства	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---------------------------	--	--	-----------	------------------	-----------

	тел.47644				
Перечень документов запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: - дополнительно документы не запрашиваются					
1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно
Перечень документов запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: - дополнительно документы не запрашиваются					
1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
Перечень документов запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: - дополнительно документы не запрашиваются					

1.3.7. о начисленной жилищной квоте	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
-------------------------------------	---	--	-----------	--------------------------	-----------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

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	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
---	---	--	-----------	------------------	-----------

регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним					
--	--	--	--	--	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна Тел. 45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> Заявление Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	---	-----------	--------------------------------	-----------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему	Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> 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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	-------------------------------	-----------

	Тел. 45913	<p>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 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)</p> <p>три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности</p>			
--	------------	--	--	--	--

		на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности			
--	--	--	--	--	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

<p>1.9. Регистрация договоров купли-продажи, дарения находящихся в сельской местности***** и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</p>	<p>Сельский исполком Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сторон договора 3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	--	------------------	--	------------------

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан:

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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

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

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

<p>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)</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>для собственников жилого помещения:</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение</p>	<p>бесплатно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	--	------------------	--	------------------

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

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

для нанимателей жилого помещения:

документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением

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

копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного

		соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения			
--	--	---	--	--	--

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

Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

ГЛАВА 2

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.37 Выдача справки о месте захоронения родственников	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913 Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна тел.47644	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	--------------------------------	-----------

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

-дополнительно документы не запрашиваются

2.37 ¹ . Предоставление участков для захоронения	Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего	бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных	1 день со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	---	--------------------------------	-----------

	Тел 45910 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913	(погибшего) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-3 «О погребении и похоронном деле»)		
--	---	---	--	--	--

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

ГЛАВА 5. РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСОТояНИЯ

5.1. Регистрация рождения	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913 Председатель сельисполкома Кошко Мария Владимировна тел.45910	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> 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 иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других	бессрочно
---------------------------	--	---	-----------	--	-----------

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, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не

государственных органов, иных организаций –
1 месяц

		<p>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</p> <p>документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

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

- дата и номер актовых записей о рождении родителей ребёнка, государственный орган составивший документы

5.2. Регистрация заключения брака	<p>Управляющий делами исполкома</p> <p>Федорович Лилия Викторовна</p> <p>тел.45913</p> <p>Председатель сельисполкома</p> <p>Кошко Мария Владимировна</p> <p>тел.45910</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>совместное заявление лиц, вступающих в брак</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак</p>	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства	3 месяца со дня подачи заявления	бессрочно
-----------------------------------	---	---	--	----------------------------------	-----------

		<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>документ, подтверждающий внесение платы</p> <p>помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:</p> <p>гражданами Республики Беларусь:</p> <p>вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака</p>			
--	--	---	--	--	--

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

- дата, номер актовых записей о рождении вступающих в брак, государственный орган составивший документы

5.3. Регистрация установления отцовства	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u>	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при одновременной	бессрочно
---	---	--	-----------	--	-----------

	<p>тел.45913</p> <p>Председатель сельисполкома</p> <p>Кошко Мария Владимировна тел.45910</p>	<p>совместное заявление родителей об установлении отцовства</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей</p>		<p>торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
--	---	--	--	---

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

- дополнительно документы не запрашиваются

<p>5.5. Регистрация смерти</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p> <p>Председатель сельисполкома Кошко Мария Владимировна тел.45910</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>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 защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)</p> <p>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</p> <p>врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим</p> <p>документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
--------------------------------	---	---	------------------	--	------------------

		по месту захоронения умершего военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих			
--	--	--	--	--	--

Перечень документов, необходимых для регистрации актов гражданского состояния и не предусмотренных в пунктах 5.1-5.5. главы 5 перечня, которые государственный орган, запрашивает самостоятельно:

-копии записей актов гражданского состояния, совершенных органами загса Республики Беларусь, и (или) копии записей актов гражданского состояния, совершенных компетентными органами иностранных государств при наличии международных договоров Республики Беларусь;

извещение Комитета государственной безопасности в случае регистрации смерти лиц, репрессированных по решениям несудебных и судебных органов, -из Комитете государственной безопасности;

сведения о умершем лице (персональные данные) в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Беларусь, а также иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего в Республике Беларусь, - из государственной информационной системы «Регистр населения», за исключением регистрации смерти заграничреждениями;

иные сведения и (или) документы, которые могут быть получены от других государственных органов, иных организаций;

Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, иные документы и (или) сведения, необходимые для совершения действий, предусмотренных в части первой настоящего пункта, также могут быть предоставлены гражданами самостоятельно.

5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913 Председатель сельисполкома Кошко Мария Владимировна тел.45910	<u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти	бессрочно
---	--	--	-----------	--	-----------

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

- *дополнительно документы не запрашиваются*

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

<p>11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:</p>					
<p>11.1.1. достигшему 14 – летнего возраста</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>свидетельство (документ) о рождении заявителя</p> <p>документ для выезда за границу (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь</p> <p>вид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>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)</p>	<p>бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении</p> <p>1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке</p> <p>2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта</p>	<p>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</p> <p>1 месяц</p>	<p>10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста</p> <p>до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста</p>

		<p>свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>в срочном порядке</p>	<p>со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке</p> <p>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</p>	
--	--	--	--------------------------	---	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

<p>11.1.2.не достигшему 14-летнего возраста</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p>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 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</p>	<p>бесплатно 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке</p>	<p>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</p>	<p>5 лет</p>
---	--	---	---	--	--------------

		<p>детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта</p> <p>копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>		<p>15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке</p> <p>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</p>	
--	--	--	--	---	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

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

<p>11.2.1. достигшему 14-летнего возраста</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>паспорт, подлежащий обмену</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь, отказа гражданина Республики Беларусь, получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь, от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):</p>	<p>бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении</p> <p>1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке</p> <p>2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке</p> <p>100 евро – при обращении</p>	<p>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</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена</p>	
---	--	---	---	---	--

		<p>свидетельство (документ) о рождении заявителя</p> <p>свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>свидетельство (документ) о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака</p> <p>свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя</p> <p>свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества</p> <p>письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта</p> <p>копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской</p>	<p>в загранучреждение</p>	<p>паспорта в ускоренном порядке</p> <p>7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в срочном порядке в подразделениях</p> <p>по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени на доставку документов дипломатической почтой) – при обращении в загранучреждение</p>	
--	--	---	---------------------------	--	--

		<p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>			
<p>Перечень документов запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:</p> <p>- дополнительно документы не запрашиваются</p>					
<p>11.2.2. не достигшему 14-летнего возраста</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:</p> <p>заявление</p> <p>паспорт, подлежащий обмену</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):</p> <p>свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке</p> <p>2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке</p> <p>100 евро – при обращении в загранучрежд</p>	<p>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</p>	

		<p>письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	ение	<p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке</p> <p>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</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени</p>	
--	--	--	------	---	--

				на доставку документов дипломатической почтой) – при обращении в загранучреждение	
--	--	--	--	---	--

Перечень документов 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

<p>13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства</p> <p>военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на</p>	<p>бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания</p> <p>0,5 базовой величины – для других лиц</p>	<p>3 рабочих дня со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	--	--	------------------

воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников)

свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 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

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

- дополнительно документы не запрашиваются

<p>13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p>	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания</p> <p>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,</p>	<p>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 альтернативну</p>	<p>3 рабочих дня со дня подачи заявления</p>	<p>на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования</p> <p>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</p> <p>на период</p>
--	--	---	---	--	---

		<p>безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя</p> <p>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</p>	<p>ю службу</p> <p>0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях</p>		<p>прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах</p> <p>на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь</p> <p>до 1 года – для</p>
--	--	---	---	--	--

		гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь документ, подтверждающий внесение платы			других лиц
--	--	---	--	--	------------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания	<p>Старший инспектор Ярошевич Наталья Ивановна, тел.47644</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>Заявление</p>	бесплатно	5 рабочих дней	бессрочно
--	--	---	-----------	----------------	-----------

**ГЛАВА 17
СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО**

<p>17.7. Регистрация собак, кошек с выдачей регистрационного удостоверения и жетона</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки</p> <p>удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	---	------------------	--------------------------------	------------------

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

- дополнительно документы не запрашиваются

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

<p>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,</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –</p>	<p>до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки</p>
--	--	---	------------------	---	---

<p>бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники 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</p>		<p>(близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)</p>		15 дней	
---	--	---	--	---------	--

--	--	--	--	--	--

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

- дополнительно документы не запрашиваются

ГЛАВА 22

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

<p>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</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>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)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса</p>	<p>6 месяцев</p>

<p>по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества</p>	<p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>		<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p>22.9¹. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> заявление технический паспорт или ведомость технических характеристик</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>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</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	<p>бессрочно</p>

эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест *****		технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)		организаций – 1 месяц	
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	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
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,	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910</p> <p>Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно

<p>который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством</p>					
<p>22.24¹. Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. сведений об одноквартирном, блокированном жилом</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u> заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>бессрочно</p>

<p>доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г.</p>	<p>тел.45913</p>			<p>ных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан: 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</p> <p>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или)) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</p>					
<p>22.24². Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности***** и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом,</p>	<p>Председатель сельского исполкома Кошко Мария Владимировна, тел.45910 Управляющий делами исполкома Федорович Лилия Викторовна тел.45913</p>	<p><u>Документы или сведения, предоставляемые гражданином:</u></p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)					
---	--	--	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан:

Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или)) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

*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, обменных) 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.

**** Исключено.

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

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

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

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

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

***** Под сельской местностью понимается территория:

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

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

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