

Перечень
административных процедур, осуществляемых
Гераненским сельским исполнительным комитетом
по заявлениям граждан

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

Для осуществления административных процедур
необходимо обращаться в
кабинет

управляющего делами сельисполкома или инспектора
2 этаж административного здания,
аг.Геранены, ул. 40 лет Победы, д.1

время работы должностных лиц, ответственных за
осуществление административных процедур:

понедельник, вторник, четверг, пятница

с 8.00 до 17.00,

обед с 13.00 до 14.00,

среда с 8.00 до 20.00

обед с 15.00 до 16.00

выходной – суббота, воскресенье

Должностное лицо, ответственное за выполнение
процедур: Юруш Тереса Вацлавовна, управляющий
делами сельского исполнительного комитета,
тел. 69376,

в случае ее отсутствия ответственной за выполнение
процедур является Титкова Марина Анатольевна,
инспектор сельского исполнительного комитета,
тел. 6 93 78

Административная процедура 1.1.

Принятие решения:

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

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

- 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), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально
- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него
- документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

- согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в

государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей)

- справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевых счетов на обмениваемые жилые помещения

- сведения о признании жилого дома, в котором находится обмениваемое жилое помещение, находящимся в аварийном состоянии или грозящим обвалом, подлежащим сносу или переводу в нежилое, непригодным для проживания

- сведения о том, что жилой дом, в котором находится обмениваемое жилое помещение, подлежит капитальному ремонту с переустройством и (или) перепланировкой

- заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате или однокомнатной квартире, – в случае предоставления во владение и пользование в результате обмена жилого помещения, в которой проживают несколько нанимателей

- сведения о выселении из обмениваемого жилого помещения в судебном порядке родителей, являющихся обязанными лицами

- сведения о наличии (отсутствии) наложения ареста или запрета на отчуждение

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

Административная процедура 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

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

- заявление

- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (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

- 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

- справка (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***

ВНИМАНИЕ!

Законодательством предусмотрена плата за выдачу справки об отсутствии в данном населенном пункте в собственности жилого

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

На основании вышеизложенного Вам необходимо оплатить в ближайшем отделении банка

сумму в размере 0,1 базовой величины за каждую справку и документ об оплате предоставить в сельисполком.

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

Административная процедура 1.1.7.

о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

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

-заявление;

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

-дополнительно документы не запрашиваются

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

Административная процедура 1.1.29

о предоставлении безналичных жилищных субсидий

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

- **заявление** (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 производственного объединения по топливу и газификации «Белтопгаз» и государственного производственного объединения электроэнергетики «Белэнерго»)
- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**
- **свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)**
- **свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)**
- **копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак**
- **трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет**
- **свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе**
- **специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов**

- пенсионное удостоверение – для пенсионеров
- удостоверение инвалида – для инвалидов
- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения

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

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

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

- **дополнительно документы не запрашиваются**

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

Административная процедура 1.1.30

о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

- дополнительно документы не запрашиваются

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

– 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 предоставлении

Административная процедура 1.3

Выдача справки:

1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

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

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3

Выдача справки:

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

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

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3

Выдача справки:

1.3.3. о месте жительства и составе семьи

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

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3.

Выдача справки:

1.3.4. о месте жительства

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

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3.

Выдача справки:

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3.

Выдача справки:

1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3

Выдача справки:

1.3.7. о начисленной жилищной квоте

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней со дня обращения

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.3.

1.3.11. Выдача справки о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.

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

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней

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

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.8.

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

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

- заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда;
- три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему;
- для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:
 - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;
 - письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности

- для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

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

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

Административная процедура 1.9.

Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрированных в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 19 марта 1985 г. и

которые с этой даты не являлись предметами купли-продажи или мены

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

- заявление:

- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора;

- 3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома;

- документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен жилой дом, – в случае их наличия

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 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

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

Административная процедура 1.10.

Выдача копии лицевого счета

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 1.13.

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

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

- заявление
- три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним
- документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)

для собственников жилого помещения:

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

- письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений

для нанимателей жилого помещения:

- документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением
- письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям
- копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- *справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.*

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

Административная процедура 2.37

Выдача справки о месте захоронения родственников.

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

- заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 2.37¹.

Предоставление участков для захоронения

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

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно, – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

-дополнительно документы не запрашиваются.

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

Статья 35. Предоставление и резервирование участков для захоронения, мест в колумбарии

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

Участок для захоронения предоставляется на безвозмездной основе специализированной организацией, поселковыми, сельскими исполнительными комитетами, специальными органами областного уровня:

по месту рождения умершего;

по последнему месту жительства или месту пребывания, по которому умерший был зарегистрирован при жизни;

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

по месту жительства или месту пребывания, по которому физическое лицо, взявшее на себя организацию погребения, зарегистрировано.

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

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

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

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

Размеры участков для захоронения, предоставленных до вступления в силу настоящего Закона, определяются законодательством, действующим во время их предоставления.

Захоронение в пределах границ предоставленного участка для захоронения на свободных местах или в семейных колумбариях умерших супругов, родственников, свойственников, в том числе урн с их прахом (пеплом), а также подзахоронение указанных умерших в существующую могилу допускаются при наличии документов, подтверждающих брачные, родственные отношения, отношения свойства между умершими, с соответствующей регистрацией произведенного захоронения или подзахоронения специализированной организацией, поселковым, сельским исполнительными комитетами, специальными органами областного уровня и в порядке, установленном Правилами содержания и благоустройства мест погребения.

Административная процедура 5.1.

Регистрация рождения.

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

- заявление;
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);
- свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь
- свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь
- медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения
- договор суррогатного материнства – в случае регистрации рождения ребенка, рожденного суррогатной матерью
- документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой
- заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ,

удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг не является отцом ребенка

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- документы, подтверждающие национальную принадлежность родителей

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

Административная процедура 5.2.

Регистрация брака (только для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих в Республике Беларусь)

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

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

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- *документы, подтверждающие национальную принадлежность новобрачных*

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

Административная процедура 5.3.

Регистрация установления отцовства (одновременно с регистрацией рождения)

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

- совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей(родителя)
- копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- *документы, подтверждающие национальную принадлежность родителей*

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

Административная процедура 5.5.

Регистрация смерти

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

-заявление

- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и умершего (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)

- свидетельства заявителя и умершего о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь

- врачебное свидетельство о смерти либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим

- документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего

- военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительные документы не запрашиваются

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

Административная процедура 5.6.

Выдача справок о рождении, смерти

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры
- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительные документы не запрашиваются

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

Административная процедура 11.1.

Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:

11.1.1. достигшему 14-летнего возраста

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

- 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
- свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке
- письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта
- копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке
- документ, подтверждающий внесение платы

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении

1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь

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

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

- дополнительно документы не запрашиваются.

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

11.1.2. не достигшему 14-летнего возраста

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

законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:

- заявление
- свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего
- 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 детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта
- копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых

за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке

- документ, подтверждающий внесение платы

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

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

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

- дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 11.2.

Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:

11.2.1. достигшему 14-летнего возраста

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

- заявление;

- паспорт, подлежащий обмену

= 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)

- документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь, отказа гражданина Республики Беларусь, получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь, от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении

1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь

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

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

- дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 13.1.

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

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

-заявление

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (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 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры –

бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания

0,2 базовой величины – для других лиц

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

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

- дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 13.2.

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

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (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 органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя

- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь

- документ, подтверждающий внесение платы

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

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

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

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

- дополнительно документы не запрашиваются.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для обучения в учреждениях образования и научных организациях по дневной форме получения образования;

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

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

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

до 1 года – для других лиц

Административная процедура 13.3.

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

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

- заявление;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней

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

- дополнительно документы не запрашиваются.

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

Административная процедура 14.2.1.

Выдача справок о проживании родственников в пограничной зоне

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

-заявление

- документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь;

- документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, проживающими в пограничной зоне

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительные документы не запрашиваются

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

Административная процедура 14.2.2.

Выдача справок о захоронении родственников в пограничной зоне

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

- заявление

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь;

- документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь;

- документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне (пограничной полосе)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день подачи заявления

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- дополнительные документы не запрашиваются

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

Административная процедура 18.14.

Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, 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, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания одноквартирного 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

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

- 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 отношениях
- документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

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

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

- выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета)

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки

Административная процедура 22.24.

Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни

наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня обращения

Перечень документов, 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

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

Административная процедура 22.24¹.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня обращения

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

- 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

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

Административная процедура 22.24².

Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности*** и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)**

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня обращения

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

- 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

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

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

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

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

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

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа,

подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

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

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.

***** 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.

***** 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.