УТВЕРЖДЕНО
Распоряжение председателя Конюховского сельского исполнительного комитета
01.09.2017 № 25р

Перечень административных процедур Конюховского сельского исполнительного комитета, осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 местным исполнительным и распорядительным органом, по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	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
1/1.1.1.Принятие решения об обмене жилых помещений	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении письменное согласие проживающих совместно с	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 месяц при междугороднем обмене – 2 месяца

		нанимателем совершеннолетних членов его семьи, а также иных граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования обмениваемым жилым помещением письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), – в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения документы, подтверждающие родственные отношения, – в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
2/1.1.5. Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

условий		документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
3/1.1.5[1]. Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535.					

Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
4/1.1.5[2]. Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	Бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
5/1.1.5[3]. Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

		семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
6/1.1.6. Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	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) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
7/1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета	Конюховский сельисполком 1 этаж,	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	Бессрочно

нуждающихся в улучшении жилищных условий	кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	личность всех совершеннолетних граждан			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
8/1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
9/1.3.2. Выдача справки о занимаемом в данном населённом пункте жилом помещении и составе семьи	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина а одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					

10/1.3.3. Выдача справки о месте жительства и составе семьи	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина а одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
11/1.3.4. Выдача справки о месте жительства	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
12/1.3.5. Выдача справки о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами					

сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
13/1.3.7. Выдача справки о начисленной жилищной квоте	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
14/1.3.10. 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)	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно

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					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
15/1.3.11. Выдача справки о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению,	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
16/1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним	Конюховский сельисполком, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535.	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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно

		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			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
17/1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения, находящихся в сельских населённых пунктах жилых домов с хозяйственными постройками или без них, не зарегистрированн ых в	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора три экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен дом, в случае их наличия	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

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 года и которые с этой даты не являлись предметом купли-продажи или мены					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
18/1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним для собственников жилого помещения:	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно

пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)		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 (поднанимателей) жилого помещения: документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно		государственных органов, иных организаций – 10 дней	

		предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, - для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей 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 путём одностороннего отказа от их исполнения			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
19/2.1 Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
20/2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3,	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	телефон 8(01511)41535				
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
21/2.3 Выдача справки о периоде работы, службы	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
22/2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
23/2.37[1]. Предоставление участков для захоронения	Конюховский сельисполком 1 этаж,	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

	кабинет № 3, телефон 8(01511)41535 .				
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
24/2.37[2]. Резервирование участков для захоронения	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
25/5.1 Регистрация рождения	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иные документы, удостоверяющий 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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при торжественной трегистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения,	бессрочно

		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 ребёнка либо копия решения суда об установлении факта рождения документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребёнка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребёнка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), - в случае, если родители ребёнка не состоят в браке между собой заявление матери ребёнка, подтверждающее, что её супруг не является отцом ребёнка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребёнка, заявление супруга матери ребёнка, подтверждающее, что он не является отцом ребёнка, совместное заявление матери и фактического отца ребёнка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребёнка у матери, заявляющей, что её супруг не является отцом ребёнка		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	

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535.

Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

26/5.2. Регистрация заключения брака	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	совместное заявление лиц, вступающих в брак паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, - для лица, не достигшего 18-летнего возраста заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, - в случае сокращения срока заключения брака заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, - в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944г., - в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда документ, подтверждающий внесение платы помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются: гражданами Республики Беларусь:	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства	3 месяца со дня подачи заявления	бессрочно

		вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае прекращения брака			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
27/5.3Регистрация установления отцовства	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	совместное заявление родителей об установлении бесплатно отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) свидетельство о рождении ребёнка – в случае, если регистрация была произведена ранее письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, -в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации	бессрочно

		решению суда		рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребёнка – в день регистрации рождения ребёнка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций -1 месяц	

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535.

Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

28/5.5. Регистрация смерти	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	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 представлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельства заявителя и умершего о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим документ специализированной организации, осуществляющей погребение умершего, - в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих	бесплатно	в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
29/5.13 Выдача справок о рождении, о	Конюховский сельисполком	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения, но не ранее	бессрочно

смерти	1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535			дня регистрации рождения, смерти	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
30/9.3.4. Выдача утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы разрешительная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
31/9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения документ, подтверждающий право на земельный участок			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
32/11.1.1 Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь в связи с достижением 14-летнего возраста	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление свидетельство о рождении заявителя паспорта или иные документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетнего 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи	10 лет

			величины - дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
33/11.1.3 Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь. достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства либо иной док умент, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) (при его наличии) вид на жительство в Республике Беларусь (далее – вид на жительство) (при его наличии) 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)	1 базовая величина 1 базовая величины – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины - дополнительно за выдачу	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи	10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно

		документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости) документ, подтверждающий внесение платы	паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	64-, 99-летнего возраста
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
34/11.1.4. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь не достигшему 14-летнего возраста, впервые	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего 4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм	бесплатно 1 базовая величины – за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины - дополнительно за выдачу	7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих	5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста 10 лет – для граждан Республики

		(одним листом) письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке копию решения комиссии 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 документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы	паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи	Беларусь, достигших 13-летнего возраста

				заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
35/11.2.1. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов,	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт, подлежащий обмену 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке свидетельство о рождении заявителя – в случае	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления –	10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно

предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности		изменения половой принадлежности документ, подтверждающий внесение платы	Беларусь 1 базовая величины – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины - дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах 100 евро – при обращении в загранучреждение	в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах 3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение	64-, 99-летнего возраста

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
36/11.2.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт, подлежащий обмену 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста свидетельство о рождении заявителя свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величины – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины -	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах 3 месяца со	10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста

			дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах 100 евро – при обращении в загранучреждение	дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
37/11.2.5. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь я.не достигшему 14-летнего возраста (за исключением случая переезда гражданина	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: заявление паспорт, подлежащий обмену паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего	бесплатно 1 базовая величины – за обмен паспорта в ускоренном порядке 2 базовые	7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организован	5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-

Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь)		4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке копию 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	величины - дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах	ных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке 7 дней со дня подачи	летнего возраста 10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста

				заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г.Минске и областных центрах 3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
38/13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и	бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов,	3 рабочих дня со дня подачи заявления	бессрочно

граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь		иных документов, удостоверяющих личность документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников) свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя письменное согласие одного из законных	проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания 0,5 базовой величины – для других лиц		

		представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь документ, подтверждающий внесение платы			

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
39/13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия	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	3 рабочих дня со дня подачи заявления	на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей

		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	на военных или специальных сборах 0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях		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

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529.

Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

40/13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление	бесплатно	5 рабочих дней	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/1.8. – Колесник Светлана Михайловна, старший инспектор сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 1, телефон 8(01511)41529. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
41/14.2.1. Выдача справок о проживании родственников в пограничной зоне	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	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, проживающими в пограничной зоне	бесплатно	в день подачи заявления	1 год

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
42/14.2.2. Выдача справок о захоронении родственников в пограничной зоне	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	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	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
43/17.7. Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535.					

Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
44/18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, 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	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней	до завершения реализации указанной в справке продукции

подопечного, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
45/18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов,	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон	заявление сведения о доходах гражданина и членов его семьи, совместно с ним проживающих, за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов	бессрочно

республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты, а также арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности	8(01511)41535			и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
46/22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535.					

Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
47/22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
48/22.9[2]. Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов		заявление разрешительная документация на строительство объекта проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством) технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений) ******					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы**:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
49/22.24. 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	Конюховский сельисполком 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно

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 законодательство					

м					
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.1 – Заневская Людмила Николаевна, управляющий делами сельисполкома, 1 этаж, кабинет № 3, телефон 8(01511)41535. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					

*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.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

**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 предоставлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

В соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» документ, подтверждающий внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не представляется, если заинтересованным лицом внесена плата, взимаемая при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства.