УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Малоберестовицкого сельского
исполнительного комитета
А.А.Гринюк
03.01.2020

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

Наименование административной процедуры	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
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ				
1.1.***Принятие решения:				
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	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

	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, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры:

справка 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

сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта

решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698)

заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в

улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4–3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда 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 частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест регистрации за последние 5 лет				
1.1.5[1]. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	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, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры: справка 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 сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта				
1.1.5[2]. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	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, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до				

17.00 часов. Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры: справка 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				
1.1.5[3]. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	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 семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	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, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	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			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры: справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления				
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3. Выдача справки: 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц. – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.3. о месте жительства и составе семьи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.4. о месте жительства	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно

Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.7. о начисленной жилищной квоте	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, а в случае запроса документов и (или)	бессрочно

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			сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна,				

старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них документа для выезда за границу и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно) три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры: справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
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	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 жилой дом, в случае их наличия	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры: справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении объекта недвижимого имущества				

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета				
1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)	заявление три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) для собственников жилого помещения: 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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно

	письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА				
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				

В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.37[1]. Предоставление участков для захоронения	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	бесплатно – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле» за плату в размерах, определенных решением Берестовицкого районного исполнительного комитета от 02.11.2015 № 472 «О некоторых вопросах предоставления и резервирования участков для захоронения на территории Берестовицкого района», – в случае, предусмотренном частью	1 день со дня подачи заявления	бессрочно

		шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле»		
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.37[2]. Резервирование участков для захоронения	заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего)	за плату в размерах, определенных решением Берестовицкого районного исполнительного комитета от 02.11.2015 № 472 «О некоторых вопросах предоставления и резервирования участков для захоронения на территории Берестовицкого района»	1 день со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
ГЛАВА 5 РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ				
5.1. Регистрация рождения	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельство о регистрации ходатайства о	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации	бессрочно

	предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если		заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	

	со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
5.2. Регистрация заключения брака	совместное заявление лиц, вступающих в брак паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства	3 месяца со дня подачи заявления	бессрочно

	документ, подтверждающий внесение платы помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются: гражданами Республики Беларусь: вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь): документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев) документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской			

	принадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев) документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь: документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
5.3. Регистрация установления отцовства	совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации	бесплатно	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	бессрочно

	установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда		подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
5.5. Регистрация смерти	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим	бесплатно	в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти	бессрочно
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
ГЛАВА 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО				
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	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,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории пятого класса сложности	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 ведомость технических характеристик			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	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 копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов,	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории) письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге ведомость технических характеристик			

Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры:

выписка из регистрационной книги

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

ГЛАВА 11
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: 11.1.1. в связи с достижением 14-летнего возраста	заявление свидетельство о рождении заявителя 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом)	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи	10 лет

	документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы	1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах	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	
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
11.1.3. достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь	заявление паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства (при его наличии) вид на жительство (при его наличии) 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом) справка о приобретении гражданства Республики Беларусь (при обращении в организацию,	1 базовая величина 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке 2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в	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 паспорта в срочном порядке в подразделениях	10 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно

	уполномоченную на ведение паспортной работы) документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы	подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах	по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах	64-, 99-летнего возраста
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
11.1.4. не достигшему 14-летнего возраста, впервые	законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего паспорт или иной документы, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего 4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40х50 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 выдачи им паспорта в первоочередном порядке копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве	бесплатно 1 базовая величина – за выдачу 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	7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи 1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи	5 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста 10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста

	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 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	
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: 11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности	заявление паспорт, подлежащий обмену 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 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	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь	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	10 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики

	свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения брака заявителем свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя свидетельство о рождении заявителя – в случае необходимости проведения дополнительной проверки документ, подтверждающий внесение платы	1 базовая величина – 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 дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах 1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени на доставку документов дипломатической почтой) – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте	заявление паспорт, подлежащий обмену 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом) свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном	10 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста

	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	1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величина – 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 дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	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 1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени на доставку документов дипломатической почтой) – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
11.2.5. не достигшему 14-летнего возраста (за	законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:	бесплатно	7 дней со дня подачи заявления –	5 лет - для граждан

исключением случая переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь)	заявление паспорт, подлежащий обмену паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего 4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40х50 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	1 базовая величина – 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 дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных 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 заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах 1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени	Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста 10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста

			на доставку документов дипломатической почтой) – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	

Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

ГЛАВА 13
РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ. КОНСУЛЬСКИЙ УЧЕТ

13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	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)	бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания 0,5 базовой величины – для других лиц	3 рабочих дня со дня подачи заявления	бессрочно

	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			
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно	бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан Республики Беларусь, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или	3 рабочих дня со дня подачи заявления	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

	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	специальных сборах, проходящих альтернативную службу 0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях		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
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства,	заявление	бесплатно	5 рабочих дней	бессрочно

постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания				
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
ГЛАВА 14 ПОГРАНИЧНЫЙ РЕЖИМ И РЕЖИМ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДВЕРГШИХСЯ РАДИОАКТИВНОМУ ЗАГРЯЗНЕНИЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС				
14.2. Выдача справок: 14.2.1. о проживании родственников в пограничной зоне	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	бесплатно	в день подачи заявления	1 год
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
14.2.2. о захоронении родственников в пограничной зоне (пограничной полосе)	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	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно

	граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне (пограничной полосе)			

Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

ГЛАВА 17
СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

17.7. Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек	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, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

В случае временного отсутствия Мосько Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

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

18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса	до завершения реализации

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, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания 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, сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела	личность документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), 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 документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)		документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней	указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				

В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры:

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

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

22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	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 – 1месяц	бессрочно

Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры:

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписки из регистрационной книги

22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	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, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома,

кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры: выписки из регистрационной книги				
22.9[2]. Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений) ******	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
Должностное лицо, осуществляющее прием заинтересованных лиц – Эйсмонт Елена Ивановна, управляющий делами сельисполкома, кабинет № 3, телефон 71-6-45. Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов. В случае временного отсутствия Эйсмонт Елены Ивановны прием заинтересованных лиц осуществляет Мосько Елена Ивановна, старший инспектор сельисполкома, кабинет № 2, телефон 71-5-35. 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.

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.

*** Нумерация пунктов в настоящем перечне соответствует порядковым номерам пунктов перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

**** Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые Малоберестовицким сельским исполнительным комитетом при осуществлении административной процедуры в соответствии с перечнем документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан, установленным решением Гродненского областного исполнительного комитета от 28 апреля 2015 г. № 236.

****** 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).