

УТВЕРЖДЕНО  
 Распоряжение председателя  
 Берестовицкого районного  
 исполнительного комитета  
 01.09.2017 № 81р

**Перечень административных процедур Берестовицкого районного 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
<b>ГЛАВА 2</b>					
<b>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>					
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	комиссия по выплате пособий на погребение  ул. Ленина, д. 11, 1 этаж,	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	единовременно

	кабинет № 10, телефоны 22292, 21975	стрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет		(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	---	---	--	---	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.35:** Чернецкая Татьяна Александровна, главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома (секретарь комиссии), кабинет № 10, телефон 22292; Анон Анна Михайловна, главный специалист финансового отдела райисполкома (председатель комиссии), кабинет № 23, телефон 21985.

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 19.00 часов.

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):**

**сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и члена крестьянского (фермерского) хозяйства**

**справка о регистрации гражданина в качестве безработного**

**справка о неполучении пенсии**

2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, д. 8, телефоны	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	-----------	-----------	--------------------------------	-----------

	23141, 21600				
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.37:</b> <i>Хакало Дарья Александровна</i>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 21583; <i>Шашель Анна Анатольевна</i>, мастер участка благоустройства, озеленения и санитарной очистки Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 21583.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, д. 34, 2 этаж, телефоны 22053, 22182	<p>заявление</p> <p>паспорт</p> <p>свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи</p> <p>свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей</p> <p>свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)</p> <p>соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт вос-</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		питания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.46:</b> <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 22182; <u>Бенецкая Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 6, телефон 22053.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь</p> <p>информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи, о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)</p>					
2.47. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, д. 34, 2 этаж, телефоны 22053, 22182	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		<p>документ, удостоверяющий личность совершенно-летнего члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, и (или) свидетельство о рождении несовершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении таких услуг</p> <p>свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее –</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи</p>			
--	--	--	--	--	--

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.47:** Виноградова Елена Георгиевна, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 22182; Бенецкая Вероника Викторовна, юрисконсульт ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 6, телефон 22053.

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

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):**

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь

информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета

информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей)

информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а также члена (членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг по

заключению врачебно-консультационной комиссии					
2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, д. 34, 2 этаж, телефоны 22053, 22182	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи</p> <p>свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала</p> <p>нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.48:</b> <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 22182; <u>Бенецкая Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 6, телефон 22053.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь</p> <p>информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета</p> <p>информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей)</p> <p>информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека на гражданина, в отношении которого оформлено согласие о предоставлении права распоряжаться всеми средствами семейного капитала</p>					
2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении)	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Бересто-	заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	единовременно



семейного капитала	вицкого района», ул. Советская, д. 34, 2 этаж, телефоны 22053, 22182	пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность			
<p><b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.49:</b> <u>Виноградова Елена Георгиевна</u>, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 22182; <u>Бенецкая Вероника Викторовна</u>, юрисконсульт ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 6, телефон 22053.</p> <p><b>Режим работы:</b> понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, д. 34, 2 этаж, телефоны 22053, 22182	заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно

**Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.50:** *Виноградова Елена Георгиевна*, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 22182; *Бенецкая Вероника Викторовна*, юрисконсульт ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 6, телефон 22053.

**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, гражданине оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

**\*\*\***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

**\*\*\*\***Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск:

уплачивается по ставке, увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, год выпуска которых совпадает с годом их государственной регистрации, а также с года выпуска которых прошло менее 10 лет (включая год выпуска), прохождения техосмотра в отношении которых предусмотрено через 2 года после проведения последнего техосмотра;

не уплачивается в отношении транспортных средств, предназначенных для передвижения инвалидов.

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.

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

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

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