

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
ГЛАВА 4					
УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ					
4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыно-	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год

<p>вители</p>	<p>кабинет № 29, телефон 2 18 74</p>	<p>свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке</p> <p>письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители</p> <p>сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год</p> <p>письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства</p> <p>письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители, – в случае усыновления ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного госу-</p>			
---------------	--	---	--	--	--

		дарства			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.1: <i>Гутовец Ольга Ростиславовна</i>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, <i>Кудлаш Наталья Михайловна</i>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители</p> <p>сведения о том, лишился ли кандидат в усыновители родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным</p> <p>сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в усыновители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей</p> <p>копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в усыновители</p> <p>сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в усыновители</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>					
4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	

детей	кабинет № 29, телефон 2 18 74	свидетельства о рождении несовершеннолетних де- тей копия решения суда об усыновлении копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохра- нения заработной платы продолжительностью не ме- нее 30 календарных дней			
-------	----------------------------------	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.2: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, *Кудлаш Наталья Михайловна*, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.

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

4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	Учреждение здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, д. 10, 3 этаж, кабинет № 40, телефон 2 12 38	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители) документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
---	--	--	-----------	--	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.3: *Тикунова Ольга Владимировна*, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», кабинет № 44, телефон 21238, *Титова Жанна Михай-*

<i>ловна</i> , врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница»					
Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.					
4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 29, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители) документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства) письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие) письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, прожива-	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста

		<p>ющий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.4: Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина,

д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.

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):

сведения о том, имеют ли кандидаты в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным

сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей при необходимости

справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в опекуны (попечители)

справка о размере заработной платы (денежного довольствия) кандидата в опекуны (попечители) либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах за предшествующий установлению опеки (попечительства) год

копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в опекуны (попечители)

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в опекуны (попечители)

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители)

4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предваритель-	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 29,	заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	6 месяцев
---	--	--	-----------	--	-----------

ного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	телефон 2 18 74 (в отношении несовершеннолетних подопечных) Учреждение здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, д. 10, 3 этаж, кабинет № 40, телефон 2 12 38 (в отношении совершеннолетних подопечных)	копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)		(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	---	--	--	---	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.5:

Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.

(в отношении несовершеннолетних подопечных);

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):

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного

Тикунова Ольга Владимировна, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», кабинет № 44, телефон 21238, Титова Жанна Михайловна, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница» **(в отношении совершеннолетних подопечных)**.

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):

копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным);

копия решения (выписки из решения) районного исполнительного комитета о назначении опеки (попечительства).

4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 29, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей) сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста
---	--	---	-----------	---------------------------------	---

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.6: Гутовец Ольга Ростиславовна, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, Кудлаш Наталья Михайловна, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина,

д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.

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):

копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением кандидата в приемную семью

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидатов в приемные родители

справки о месте работы, службы и занимаемой должности кандидатов в приемные родители

сведения об отсутствии у кандидатов в приемные родители, а также проживающих совместно с ними совершеннолетних членов семьи судимости, а также о том, были ли осуждены кандидаты в приемные родители и проживающие совместно с ними совершеннолетние члены семьи за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишались ли кандидаты в приемные родители родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными

сведения о том, признавались ли дети кандидатов в приемные родители нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в приемные родители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей

копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи кандидата в приемные родители

4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 29, телефон 2 18 74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

		<p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели</p> <p>документ об образовании, документ об обучении</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним</p> <p>сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год</p>			
--	--	--	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.7: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, *Кудлаш Наталья Михайловна*, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.

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 работы, службы и занимаемой должности кандидата в родители-воспитатели

сведения о том, имеют ли кандидаты в родители-воспитатели судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишались ли кандидаты в родители-воспитатели родительских прав, были ли дети кандидатов в родители-воспитатели отобраны у них без лишения родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными

сведения о том, признавались ли дети кандидатов в родители-воспитатели нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в родители-воспитатели от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, в котором создается детский дом семейного типа					
копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи кандидата в родители-воспитатели					
4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)	ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», ул. Советская, д. 34, 2 этаж, кабинет № 7, телефон 22182	заявление лица, нуждающегося в патронаже письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником) медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.8: <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>Исакова Елена Константиновна</u>, психолог отделения социальной адаптации и реабилитации ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Берестовицкого района», кабинет № 7, телефон 22053.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 29,	заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения ро-	6 месяцев

имени несовершеннолетнего старше 6 лет	телефон 2 18 74	документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего		дителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	-----------------	---	--	--	--

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.9: *Гутовец Ольга Ростиславовна*, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, *Кудлаш Наталья Михайловна*, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.

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

4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, д. 11, кабинет № 29, телефон 2 18 74	заявление несовершеннолетнего свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие родителей (других законных представителей) трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государ-	бессрочно
---	--	---	-----------	---	-----------

				ственных органов, иных организаций – 1 месяц		
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.10: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, <u>Кудлаш Наталья Михайловна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно):</p> <p>характеристика на несовершеннолетнего</p> <p>сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов</p>						
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	Учреждение здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», ул. Ленина, д. 10, 3 этаж, кабинет № 40, телефон 2 12 38 отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул.	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

	Ленина, д. 11, кабинет № 29, телефон 2 18 74				
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.11 (в отношении совершеннолетних): <u>Тикунова Ольга Владимировна</u>, юрисконсульт учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница», кабинет № 44, телефон 21238, <u>Титова Жанна Михайловна</u>, врач психиатр-нарколог учреждения здравоохранения «Берестовицкая центральная районная больница» Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.11 (в отношении несовершеннолетних): <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, заведующий сектором социальной и организационно-педагогической работы отдела образования, спорта и туризма райисполкома, <u>Кудлаш Наталья Михайловна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, д. 11, 2 этаж, кабинет № 9, телефон 21874.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

*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.

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.