



УТВЕРЖДАЮ

Председатель
районного
комитета

Берестовицкого
исполнительного

А.С.Кулисевиц

Перечень административных процедур Берестовицкого районного исполнительного комитета, осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, по заявлениям граждан

1	2	3	4	5	6
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
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.3.6. Выдача справки для перерасчета	управление жилищно-коммунального	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц

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	хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69				
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.6: <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
1.3.10. Выдача справки, подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 7 32 62, 7 31 28	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	бессрочно

<p>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</p>				<p>организаций – 10 дней</p>	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.10: <i>Хакало Дарья Александровна</i>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 32 62, <i>Максимюк Елена Николаевна</i>, начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 31 28.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

1.3.11. Выдача справки о том, что в установленном законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 7 32 62, 7 31 28	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	--------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.11: Хакало Дарья Александровна, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 32 62, Максимюк Елена Николаевна, начальник расчетной группы по обслуживанию потребителей жилищно-коммунальных услуг Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 31 28.

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

ГЛАВА 2

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.35. Выплата пособия на погребение	управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений	единовременно
-------------------------------------	--	--	-----------	--	---------------

	№ 10, телефон 2 22 92	<p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет</p>		от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.35: <u>Чернецкая Татьяна Александровна</u>, главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 10, телефон 2 22 92; <u>Войтулович Людмила Георгиевна</u>, главный специалист сектора по охране труда и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Ленина, 11, 1 этаж, кабинет № 13, телефон 2 22 92</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 19.00 часов.</p> <p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)</p> <p>справки об уплате обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно (при необходимости)</p>					

сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)
 справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение
 справка о регистрации гражданина в качестве безработного

2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 7 32 62, 7 38 29	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	-----------	-----------	--------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.37.: Хакало Дарья Александровна, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 32 62, Шашель Анна Анатольевна, мастер участка благоустройства, саночистки и озеленения Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 38 29.

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

ГЛАВА 4 УСЫНОВЛЕНИЕ (УДОЧЕРЕНИЕ). ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители (удочерители)	отдел образования райисполкома, ул. Советская, 45 ^а , 1 этаж, кабинет № 2, телефоны 43 8 74, 2 16 82	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители (удочерители) свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители (удочерители) – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицом, состоящим в браке	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год
---	---	--	-----------	---------------------------------	-------

		<p>письменное согласие одного из супругов на усыновление (удочерение) – в случае усыновления (удочерения) ребенка другим супругом</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители (удочерители)</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители (удочерители)</p> <p>сведения о доходе кандидата в усыновители (удочерители) за предшествующий усыновлению (удочерению) год</p> <p>письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления (удочерения) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства</p> <p>письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители (удочерители), – в</p>			
--	--	--	--	--	--

		случае усыновления (удочерения) ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.1: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Советская, 45^а, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 43 8 74, <u>Кудлаш Наталья Михайловна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Советская, 45^а, 2 этаж, кабинет № 21, телефон 2 16 82.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:</p> <p>справка о месте жительства и составе семьи кандидата в усыновители или копия лицевого счета</p> <p>сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители</p> <p>сведения о том, лишался ли кандидат в усыновители (удочерители) родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение), признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным</p> <p>сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители (удочерители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в усыновители (удочерители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)</p> <p>копия документа, подтверждающего право собственности кандидата в усыновители (удочерители) на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением</p> <p>сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в усыновители (удочерители)</p>					
4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных (удочеренных) детей	отдел образования райисполкома, ул. Советская, 45 ^а , 1 этаж, кабинет № 2, телефоны 43 8 74, 2 16 82	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	—

		<p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)</p> <p>копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем (удочерителем) кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней</p>			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 4.2: <u>Гутовец Ольга Ростиславовна</u>, главный специалист сектора социальной и организационно-педагогической работы отдела образования райисполкома, ул. Советская, 45^а, 1 этаж, кабинет № 2, телефон 43 8 74, <u>Кудлаш Наталья Михайловна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Советская, 45^а, 2 этаж, кабинет № 21, телефон 2 16 82.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>ГЛАВА 10</p> <p>ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ</p>					
10.6 ² . Включение в списки на возмещение части расходов на выполнение работ по электро-снабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный жилой дом, жилое помещение в блокированном жилом доме</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	2 года

блокированных жилых домах					
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 10.6²: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p> <p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:</p> <p>справка о наличии централизованного теплоснабжения</p> <p>справка о наличии централизованного газоснабжения</p> <p>справка открытого акционерного общества "Сбергательный банк "Беларусбанк" о наличии льготного кредита на газификацию***</p> <p>справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества</p> <hr/> <p>*** Запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.</p>					
10.6 ³ . Принятие решения о возмещении части расходов на выполнение работ по электро-снабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов,	управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69	заявление акт выполненных работ по договору со специализированной организацией документы, подтверждающие приобретение электроэнергетического оборудования и материалов сведения о реквизитах текущего (расчетного) банковского счета, открытого на имя гражданина	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	до возмещения части расходов

жилых помещений в блокированных жилых домах		в банке Республики Беларусь			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 10.6⁵: <u>Зарецкая Жанна Ивановна</u>, главный специалист отдела градостроительства и жилищной политики управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69, <u>Желудок Татьяна Ивановна</u>, заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома, 1 этаж, кабинет № 6, телефон 2 18 69.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					
<p>ГЛАВА 14</p> <p>ПОГРАНИЧНЫЙ РЕЖИМ И РЕЖИМ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДВЕРГШИХСЯ РАДИОАКТИВНОМУ ЗАГРЯЗНЕНИЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС</p>					
14.2.2. Выдача справки о захоронении родственников в пограничной зоне (пограничной полосе)	Берестовицкое районное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефоны 7 32 62, 7 38 29	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне (пограничной полосе)	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 14.2.2: <u>Хакало Дарья Александровна</u>, паспортист Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 32 62, <u>Шашель Анна Анатольевна</u>, мастер участка благоустройства, саночистки и озеленения Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального</p>					

хозяйства, ул. Советская, 8, телефон 7 38 29.

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.

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:

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортного средства, собственником которого является ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами; увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортного средства, для которого срок действия разрешения на допуск установлен два года.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств:

специально оборудованных для использования инвалидами;

полученных (приобретенных) через органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

***** 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.

***** Выдается для въезда в автодорожные пункты пропуска, в которых не функционирует система электронной очереди транспортных средств для въезда в автодорожные пункты пропуска.

***** В случаях, определенных Президентом Республики Беларусь, либо при добровольной сертификации.