

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Свислочским 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	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 (принимаемых) при осуществлении административной процедуры
1		2	3	4	5
<b>ГЛАВА 1. Жилищные правоотношения</b>					
1.1. Принятие решения:					
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.5.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются** на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

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

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.1.5. <sup>1</sup> о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	--	--	-----------	--	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.5.<sup>1</sup>.**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

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

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить**

**документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.1.5. <sup>2</sup> о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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, ответственное за выполнение процедуры 1.1.5.<sup>2</sup>.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78****Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

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

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.1.5. <sup>3</sup> о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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, ответственное за выполнение процедуры 1.1.5<sup>3</sup>.**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
*- дополнительно документы не запрашиваются*

1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
--	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.6.**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

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

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская,	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	---	-----------	---------------------------------	-----------

	19				
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.7.</b> Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46 <b>В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на</b> Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78					
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> <i>- дополнительно документы не запрашиваются</i>					
1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19		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
по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью		заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения			
вследствие признания нанимателем другого члена семьи		заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым			

<p>по требованию члена семьи нанимателя</p>		<p>помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p> <p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>документ, подтверждающий приходящую на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина,- в случае их изменения</p>			
---	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.13.**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
 справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

<p>1.1.16 о сносе непригодного для проживания жилого помещения</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет        г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности</p> <p>письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций- 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	------------------	---	------------------

		обременено правами третьих лиц			
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.16.</b> Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46 <b>В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78</b>					
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета					
выписка из регистрационной книги					
<b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b>					
1.1.17. о согласовании использования не по назначению многоквартирного, блокированного жилого дома или его части	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой дом или его часть  письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника многоквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций- 1 месяц	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.17.</b> Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46 <b>В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78</b>					
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета					
<b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b>					
1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух и более	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение,- для собственника</p> <p>план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p>			
--	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.21.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.1.21. <sup>1</sup> о согласовании (разрешении) самовольных переустройств и (или) перепланировки жилого помещения,	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская,	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	--	----------------------	---------------------------------	-----------

<p>нежилого помещения в жилом доме</p>	<p>19</p>	<p>эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов</p> <p>письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения</p> <p>письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения</p> <p>письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге</p> <p>ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции</p>			
--	-----------	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.21<sup>1</sup>.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.1.21. <sup>2</sup>	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции  разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки
----------------------	---	---	-----------	---------------------------------	---

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.21.<sup>2</sup>.**  
Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.1.**  
Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными**

**исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	паспорт и или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---	---	---	-----------	------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.2.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.3. о месте жительства и составе семьи	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	паспорт и или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---	---	---	-----------	------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.3.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.4. о месте жительства	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---------------------------	---	--	-----------	------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.4.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.5. о последнем месте	Свислочский сельский	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно
--------------------------	----------------------	---	-----------	------------------	-----------

жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19				
---	---	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.5.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.6. для пересчета 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	Свислочьский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
--	---	--	-----------	------------------	---------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.6.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.7. о начисленной жилищной квоте	Свислочьский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
-------------------------------------	---	--	-----------	--------------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.7.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

<p>1.3.10. подтверждающей право собственности и умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского 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>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	---	------------------	---	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.10.**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.3.11. 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.	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	---	-----------	--------------------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.11.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**

Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

**- дополнительно документы не запрашиваются**

1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно
---	---	---	-----------	---	-----------

		<p>дополнительной защиты в Республика Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республика Беларусь соответственно)</p> <p>три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p>			
--	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.8.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

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	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора</p> <p>3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома</p> <p>документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен жилой дом,- в случае их наличия</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	-----------	---------------------------------	-----------

<p>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</p>					
--	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.9.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

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

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

<p>1.10. Выдача копии лицевого счета</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>6 месяцев</p>
--	---	---	------------------	-------------------------	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.10.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

*- дополнительно документы не запрашиваются*

<p>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)</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>заявление</p> <p>три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (Свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>для собственников жилого помещения: документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение</p> <p>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</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним,- для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений</p> <p>для нанимателей жилого помещения: документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением</p> <p>письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих</p>	<p>бесплатно</p>	<p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	--	------------------	--	------------------

		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, ответственное за выполнение процедуры 1.13.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место  три экземпляра договора аренды (субаренды)	0,2 базовой величины	2 дня подачи со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно
---	---	--	----------------------	--	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.14.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
*- дополнительно документы не запрашиваются*

**ГЛАВА 4. Усыновление. Опека, попечительство, патронаж. Эмансипация**

<p>4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители (удочерители)</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители (удочерители)</p> <p>свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители (удочерители) – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицом, состоящим в браке</p> <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 (удчерители)</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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>1 год</p>
--	---	--	------------------	--	--------------

		усыновители (удочерители),- в случае усыновления (удочерения) ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства			
--	--	---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 4.1.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители

сведения о том, лишался 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

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

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

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в усыновители

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

**ГЛАВА 5. Регистрация актов гражданского состояния**

5.1. Регистрация рождения	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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 предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без	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 и заключения	бессрочно
---------------------------	--	--	-----------	--	-----------

	<p>гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь</p> <p>медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, - в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий</p>		<p>я брака, а случае запроса сведений и (или) документа в от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	---	--

		прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республика Беларусь), - в случае, если со дня прекращения брака или признание его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев)			
--	--	---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.1.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан - дополнительно документы не запрашиваются**

5.2. Регистрация заключения брака	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства	3 месяца со дня подачи заявления	бессрочно
--------------------------------------	--	---	--	----------------------------------	-----------

	<p>заклучения брака вне помещения органа загса</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p> <p>помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются: гражданами Республики Беларусь:</p> <p>вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае прекращения брака</p> <p>иностранцами гражданами и лицами без гражданства ( за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь):</p> <p>документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный</p>			
--	--	--	--	--

		<p>компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа- 6 месяцев)</p> <p>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)</p> <p>документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, - в случае прекращения брака</p> <p>иностранцами гражданами и лицами без гражданства которым предоставлен статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.2.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

5.3. Регистрация установления отцовства	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь,	совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжестве	бессрочно
---	--	--	-----------	--	-----------

	ул. Советская, 19	<p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее</p> <p>письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства,- в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда</p>		<p>ной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при 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</p>	
--	-------------------	--	--	---	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.3.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

*- дополнительно документы не запрашиваются*

<p>5.5. Регистрация смерти</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>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)</p> <p>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</p> <p>врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявления гражданина умершим</p> <p>документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, - в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего</p> <p>военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащего</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления, а в случае запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
--------------------------------	---	---	------------------	---	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.5.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан - дополнительно документы не запрашиваются**

<p>5.13. Выдача справок о рождении, о</p>	<p>Свислочский сельский</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения, но не</p>	<p>бессрочно</p>
---	-----------------------------	---	------------------	--------------------------------	------------------

смерти	исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19			ранее дня регистрации рождения, смерти	
--------	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.13.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

5.14. Выдача справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния (о записи акта гражданского состояния, об отсутствии записи акта о заключении брака), и извещений об отсутствии записи акта гражданского состояния	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, при необходимости проведения специальной проверки – 15 дней, а при отсутствии и такой записи – 1 месяц	1 год
--	---	---	-----------	--	-------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5.14.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

**ГЛАВА 9. Архитектура и строительство**

9.3. Выдача:					
9.3.1. разрешительной документации на возведение многоквартирного, блокированного жилого	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская	заявление  письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до даты приемки объекта в эксплуатацию

дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке	я, 19				
---	-------	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.3.1.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

документы, удостоверяющие право на земельный участок, а также о государственной регистрации объекта недвижимости, расположенного на нем (при наличии такого объекта)

заключения согласующих организаций и технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, многоквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения  ведомость технических характеристик (при наличии)  документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

		<p>капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии)</p> <p>удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение</p> <p>описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме</p>			
--	--	---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.3.2.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

копия документа, удостоверяющего право на земельный участок

копия земельно-кадастрового плана

исходные данные на проектирование от заинтересованных организаций (разрешение Министерства культуры Республики Беларусь на выполнение работ на материальных историко-культурных ценностях и (или) в зонах охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей, архитектурно-планировочное задание, заключения согласующих организаций, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта)

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

<p>9.3.4. утвержденным местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории пятого класса сложности</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>заявление</p> <p>проектная документация на возведение, многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы</p> <p>разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек</p> <p>ведомость технических характеристик</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	--	------------------	--	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.3.4.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан - дополнительно документы не запрашиваются**

<p>9.3.5. решения о продлении срока строительства капитального строения в</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г.</p>	<p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа</p>	<p>не более 2 лет со дня истечения срока строительства предусмотренного частями</p>
---	---	------------------	------------------	--	---

виде жилого дома, дачи	Свислочь, ул. Советская, 19			в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	первой – четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершенных строительством незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г. № 24, 1/7258)
------------------------	-----------------------------	--	--	--	---

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.3.5.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

9.3.6. подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного строительства жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи	Свислочьский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка	бесплатно	1 месяц	не более 3 лет с даты подписания акта
--	---	--	-----------	---------	---------------------------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.3.6.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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, многоквартирными 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, многоквартирных 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	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	--	---	-----------	---	-----------

		залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге			
		ведомость технических характеристик			

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.4.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
выписка из регистрационной книги

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

10.3.Оказание услуг по газификации многоквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации	в соответствии с проектно-сметной документацией	1 месяц со дня подачи заявления – при готовности и жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода-ввода, а при отсутствии и газопровода-ввода – в соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ	2 года – для технических условий на газификацию
---	---	--	---	--	---

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.3.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
выписка из регистрационной книги

сведения о технической возможности газификации

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

**ГЛАВА 11. Документирование населения Республики Беларусь**

<p>11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>				
<p>11.1.1. в связи с достижением 14-летнего возраста</p>		<p>заявление</p> <p>свидетельство о рождении заявителя</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40x50 мм (одним листом)</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении</p> <p>1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>1 базовая величина - дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке</p> <p>2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке</p> <p>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</p>	<p>10 лет</p>

			порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах		
11.1.3. достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь		<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства (при наличии)</p> <p>вид на жительство (при его наличии)</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40x50 мм (одним листом)</p> <p>справка о приобретении гражданства Республики Беларусь (при обращении в организацию, уполномоченную на ведение паспортной работы)</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости)</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>1 базовая величина</p> <p>1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке</p> <p>2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке</p> <p>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</p>	<p>10 лет – для граждан Республики Беларусь не достигших 64-летнего возраста</p> <p>до достижения 100-, 125-летнего возраста для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста</p>

<p>11.1.4. не достигшему 14-летнего возраста, впервые</p>		<p>законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: заявление</p> <p>свидетельство о рождении несовершеннолетнего</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего</p> <p>4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40x50 мм (одним листом)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 базовая величина - за выдачу паспорта в ускоренном порядке</p>	<p>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 республик и для получения медицинской помощи</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке</p> <p>7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подраздел</p>	<p>5 лет для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста</p> <p>10 лет для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста</p>
---	--	---	--	--	---

				ениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах	
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11.1.</b> Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46 <b>В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на</b> Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78					
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> <i>- дополнительно документы не запрашиваются</i>					
11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19				
11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности и для использования, изменения половой принадлежности		заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40x50 мм (одним листом) свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке свидетельство о рождении заявителя  свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения брака заявителем  свидетельство о смерти либо копия решения суда об	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополни	1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и	10 лет для граждан Республики Беларусь, не достигши 64-летнего возраста  до достижения 100-,125-летнего возраста для граждан Республики Беларусь, достигшим соответственно 64-,99-летнего возраста

		<p>объявлении гражданина (гражданки) умершим (ей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя</p> <p>свидетельство о рождении заявителя – в случае необходимости проведения дополнительной проверки</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>тельно 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</p> <p>100 евро – при обращении в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь</p>	<p>миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени на доставку документов в дипломатической почтой) – при обращении и в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь</p>	
<p>11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или</p>		<p>заявление</p> <p>паспорт, подлежащий обмену</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40x50 мм (одним листом)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18 -летнего возраста</p>	<p>бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке</p>	<p>10 лет для граждан Республики Беларусь не достигши 64-летнего возраста до достижения 100-,125-летнего возраста для граждан Республики Беларусь,</p>

<p>отметках в паспорте</p>		<p>свидетельство о рождении заявителя</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>свидетельство о расторжении брака либо копии решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака</p> <p>свидетельство о перемене имени– в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>1 базовая величина – для иных граждан Республ ики Беларусь</p> <p>1 базовая величина – дополни тельно за обмен паспорта в ускоренн ом порядке</p> <p>2 базовые величин ы – дополни тельно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразде лениях по гражданс тву и миграци и, располо женных в г.Минске и областн ых центрах</p> <p>100 евро – при обращен ии в диплома тическое представ ительств о или консульск ое учрежде ние Республ ики Беларусь</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подраздел ениях по гражданст ву и миграции, расположе нных в г. Минске и областных центрах</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени на доставку документо в дипломати ческой почтой) – при обращени и в дипломоти ческое представи тельство или консульск ое учреждени е Республи ки Беларусь</p>	<p>достигшим соответствен но 64-,99-летнего возраста</p>
----------------------------	--	--	---	---	--

<p>11.2.5. не достигшему 14-летнего возраста (за исключением случая переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь)</p>		<p>законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:</p> <p>заявление</p> <p>паспорт, подлежащий обмену</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, законного представителя несовершеннолетнего</p> <p>4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40x50 мм (одним листом)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 базовая величина - за обмен паспорта в ускоренном порядке</p> <p>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</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – 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</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке</p> <p>7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подраздел</p>	<p>5 лет для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста</p> <p>10 лет для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста</p>
---	--	--	---	---	---

				ениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах	
				1 месяц со дня подачи заявления (без учета времени на доставку документов в дипломатической почтой) – при обращении и в дипломатическое представительство или консульское учреждение Республики Беларусь	

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11.2.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

**- дополнительно документы не запрашиваются**

**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	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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)	бесплатно - для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социальн	3 рабочих дня со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	--	---------------------------------------	-----------

	<p>документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства</p> <p>военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников)</p> <p>свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, - при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления(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</p> <p>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</p>	<p>ого обслуживания</p> <p>0,5 базовой величины – для других лиц</p>		
--	---	--	--	--

		<p>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</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>			
--	--	---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13.1.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
*- дополнительно документы не запрашиваются*

13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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	бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а	3 рабочих дня со дня подачи заявления	на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в
---	---	--	--	---------------------------------------	---

<p>гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p>		<p>личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при его наличии)</p> <p>документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания</p> <p>свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, - при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти ( в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (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 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</p> <p>письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту их пребывания, удостоверенное в установленном порядке,- для регистрации</p>	<p>также для несовершеннолетних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих срочную военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу</p> <p>0,5 базовой величины - для других лиц и в иных случаях</p>	<p>дневной форме получения образования</p> <p>на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей</p> <p>на период прохождения военной службы (нахождения на сборах)- для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах</p> <p>на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>до 6 месяцев - для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь</p> <p>до 1 года – для других лиц</p>
---	--	---	--	---

		<p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13.2.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление	бесплатно	5 рабочих дней	бессрочно
--	--	-----------	-----------	----------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13.3.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

**ГЛАВА 17. Сельское хозяйство**

17.7. Выдача регистрационного удостоверения	Свислочский сельский исполнительный комитет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
---	---	---	-----------	-------------------------	-----------

я на собак, кошек	тельный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	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			
-------------------	--	---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 17.7.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**дополнительно документы не запрашиваются**

**ГЛАВА 18. Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины). Получение выписки из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Проставление апостиля на документах или легализация документов**

18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция 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, бабушка, внуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе, умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории	Свислочьский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, 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)	бесплатн	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней	до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки
---	---	--	----------	--	--

<p>Республики Беларусь и предоставлен ном ему и (или) таким лицам для строительства и (или)обслуживания многоквартирного 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, сенокосения и выпаса сельскохозяйственных животных, садового, дачного строительства, в виде служебного земельного надела</p>					
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.14</b>          Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  <b>В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на</b>          Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78</p>					
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>          выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях(обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета)</p>					
<p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>					
18.16. Принятие решения о	Свислочский сельский	заявление сведения о доходах гражданина	бесплатн	15 дней со дня подачи заявления, а	бессрочно

предоставлении (об отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности	исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	и членов его семьи, совместно с ним проживающих, за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления  домовая книга (при ее наличии)- для лиц, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме		в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
---	---	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.16**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
**- дополнительно документы не запрашиваются**

**ГЛАВА 22. Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним**

22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретение бскую давность на недвижимое имущество	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
---	--	---	-----------	---	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.8.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписки из регистрационной книги

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
---	--	---	-----------	---	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
 выписки из регистрационной книги

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

22.9. <sup>1</sup> Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированно помещению, машино-места по единой классификации и назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ	Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19	заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
--	--	--	-----------	---	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9<sup>1</sup>.**  
 Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46  
**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**  
 Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных**

**процедур по заявлениям граждан**  
выписки из регистрационной книги

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

<p>22.9.<sup>2</sup> Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации и назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>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)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	--	------------------	--	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.9<sup>1</sup>:**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78**

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**  
выписки из регистрационной книги

**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

<p>22.24.Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни</p>	<p>Свислочский сельский исполнительный комитет г. Свислочь, ул. Советская, 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	---	------------------	---------------------------------	------------------

<p>наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством</p>					
--	--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22.24.**

Прокопик Лариса Ивановна, управляющий делами сельисполкома, каб. № 2, тел. 3 32 46

**В случае временного отсутствия работника его обязанности по процедуре возлагаются на**

Маркушевского Сергея Эдуардовича, председателя сельисполкома, каб. № 1, тел. 3 39 78

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

*- дополнительно документы не запрашиваются*