

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Гудогайским сельским исполнительным комитетом по заявлениям граждан, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными государственными 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 (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
1.1. Принятие решения:					
1.1.2 ¹ о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на земельный участок документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, образованный в результате его раздела, слияния или вычленения из него (долю в праве собственности на указанные объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в дру-	бесплатно	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих дней со дня представления таких документов	бессрочно

гую местность, потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества)

документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненное наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное наследуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соответствии с законодательством не может быть приобретен в частную собственность

документ, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в размере 100, 80 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, если земельный участок был предоставлен в частную собственность соответственно без внесения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка

документ, подтверждающий

		<p>досрочное внесение платы за земельный участок, предоставленный в частную собственность, или платы за право заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в аренду на 99 лет, если землепользователю предоставлялась рассрочка их внесения</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался</p>			
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры: Справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставле-</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		ние 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			

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:

1. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи
2. 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 (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)**
3. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта
4. 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 подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс)
5. договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.4–1.6 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса
6. договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса
7. справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса
8. копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса
9. 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 пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.1.5 ¹ . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	Гудогайский сельский исполнительный комитет	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	бессрочно
---	---	--	-----------	---------------------------------	-----------

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых для осуществления административной процедуры:

1. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи
2. справки о находящихся в собственности гражданина, включаемого в состав семьи, и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий
3. справка о состоянии гражданина, включаемого в состав семьи, на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или в разных районах населенного пункта
4. справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.1.5 ² . о внесении изменений в состав семьи, с	Гудогайский сельский исполнительный	заявление паспорта или иные докумен-	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	бессрочно
---	-------------------------------------	---	-----------	--	-----------

которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	комитет	ты, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан		(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
---	---------	---	--	--	--

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых для осуществления административной процедуры:

1. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи
2. 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

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.1.5 ³ . о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Гудогайский сельский исполнительный комитет	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
--	---	--	-----------	---	-----------

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых для осуществления административной процедуры:

1. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи
2. 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

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>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</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
--	---	--	-----------	---------------------------------	-----------

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых для осуществления административной процедуры:

1. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи
2. 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

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется.</p> <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Гриневич Янина Ивановна, ведущий специалист сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.1.16. о сносе непригодного для проживания жилого помещения	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом или изолированное жилое помещение и документ, удостоверяющий право собственности на него (если жилой дом, изолированное жилое помещение зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) документ, подтверждающий принадлежность жилого помещения на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполни-	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		<p>тельного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилой дом, изолированное жилое помещение</p> <p>не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним</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 обременено правами третьих лиц</p>			
--	--	--	--	--	--

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых для осуществления административной процедуры:

1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
2. выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение
3. согласие органов опеки и попечительства – в случае выбора гражданином, являющимся собственником сносимого жилого помещения (доли в праве общей собственности на соответствующее недвижимое имущество), права на получение денежной компенсации, если в подлежащем сносу жилом доме (квартире) зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом доме (квартире) проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или этот жилой дом (квартира) закреплен за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00

ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00

ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.3. Выдача справки:

1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
--	---	--	-----------	------------------	-----------

<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт 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
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.3. о месте жительства и составе семьи	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт 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
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно</p>					
1.3.4. о месте жительства	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

	комитет				
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.7. о начисленной жилищной квоте	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно

<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с иными хозяйственными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 года, но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	Бессрочно
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок, наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	Гудогайский сельский исполнительный комитет	Заявление Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	6 месяцев

Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

<p>1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему</p>	<p>Гудогайский сельский исполнительный комитет</p>	<p>заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них документа для выезда за границу и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь со-</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>
--	--	--	------------------	--	------------------

		<p>ответственно)</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>			
--	--	--	--	--	--

Дополнительный перечень документов для осуществления административной процедуры:

1. Копия лицевого счета.

Гражданин имеет право предоставлять указанные документы самостоятельно.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. многоквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сторон договора</p> <p>3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
---	---	--	-----------	---	-----------

в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним					
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета 2. справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества 3. справка об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома. <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
1.10.выдача копии лицевого счета	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</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)	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)	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>для собственников жилого помещения:</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>право владения и пользования жилым помещением</p> <p>письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно представлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям</p> <p>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</p>			
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					

2.37 ¹ Предоставление участков для захоронения	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	бесплатно в случае захоронения: по месту рождения умершего; по последнему месту жительства или пребывания умершего; по месту захоронения умершей супруги (супруга), близких родственников; по месту жительства (пребывания) лица, взявшего на себя организацию погребения. за плату в размере 2 базовых величин за 1м² (решение Островецкого РИК от 14.12.2015 №740) - в иных случаях либо в случае превышения установленных размеров	1 день со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	--	--	--------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

2.37 ² Резервирование участков для захоронения	Гудогайский сельский исполнительный комитет	Заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего)	за плату в размере 0,5 базовой величины за 1м ² (решение Островецкого РИК от 14.12.2015 №740)	1 день со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	---	--	--------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00

ежедневно, кроме субботы и воскресенья

2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>паспорт</p> <p>свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи</p> <p>свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей</p> <p>свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)</p> <p>соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родитель-</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно
--	---	---	-----------	---------------------------------	---------------

		ских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей			
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; 2. Сведения о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком опеки (попечительства). <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
2.47.Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала:					
2.47.1. на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае состояния на учете нуждаю-	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

щихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)

свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственного акта на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме

договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве

выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков

предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого

помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

копия зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

копия кредитного договора о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения – в случае погашения задолженности по кредитам, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими

документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал

документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее

составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал

свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невоз-

		<p>возможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи</p>			
--	--	---	--	--	--

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:

1. сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)
2. сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
3. сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека
4. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату подачи заявления о досрочном распоряжении средствами семейного капитала
5. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату заключения кредитного договора

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

<p>2.47.2. на получение на платной основе высшего образования I ступени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования</p>	<p>Гудогайский сельский исполнительный комитет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>копия договора о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>
--	--	--	------------------	--	----------------------

о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе

документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, в отношении которых заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор

		<p>о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи</p>			
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина) 2. сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей) 3. сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала

заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)

документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения

документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются

на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения

свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении

		брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи			
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина) 2. сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей) 3. сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека). <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, соб-	бесплатно	1 месяц с даты подачи заявления	единовременно

ственного имени, отчества, даты рождения членов семьи

свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)

свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала

нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолет-

		них членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия			
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина) 2. сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей) 3. сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека). <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	единовременно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из та-	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно

кого решения		<p>семейный капитал, невозможно</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал</p>			
--------------	--	---	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

5.1. Регистрация рождения	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты</p>	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 заключения брака, а в случае запроса сведе-	Бессрочно
---------------------------	---	---	-----------	---	-----------

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 гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь

свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь

медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения

документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об уста-

ний и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

новлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой

заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка

документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь

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

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:

1. Копия актовой записи о рождении матери.
2. Копия актовой записи о рождении отца.

Гражданин имеет право предоставлять свидетельства о рождении родителей ребенка для подтверждения национальной принадлежности (по желанию) самостоятельно.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

5.2. Регистрация заключения брака	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>совместное заявление лиц, вступающих в брак</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак</p> <p>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</p> <p>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</p>	1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства	3 месяца со дня подачи заявления	бессрочно
-----------------------------------	---	---	--	----------------------------------	-----------

срока заключения брака

заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса

копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда

документ, подтверждающий внесение платы

помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:

гражданами Республики Беларусь:

вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компе-

тентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь

документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака

иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь):

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев)

документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный

		<p>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>иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены 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>			
--	--	--	--	--	--

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:

1. Копия актовой записи о расторжении брака.
2. Копия актовой записи о смерти супруга, в случае прекращения предыдущего брака.
3. Копия актовой записи о рождении жениха.
4. Копия актовой записи о рождении невесты.

Гражданин имеет право предоставлять указанные документы (свидетельства) самостоятельно.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья					
5.3. Регистрация установления отцовства	Гудогайский сельский исполнительный комитет	совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при 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	бессрочно
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия актовой записи о рождении ребенка, в случае регистрации рождения в другом загсе. 2. Копия актовой записи о рождении отца ребенка. 3. Копия актовой записи о рождении матери. <p>Граждане имеют право предоставлять свидетельства о своем рождении самостоятельно.</p> <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:</p> <p>Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является</p> <p>Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
5.5. Регистрация смерти	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление	бесплатно	в день подачи заявления,	бессрочно

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)

свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь

врачебное свидетельство о смерти (мртворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим

документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по ме-

а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

		сту захоронения умершего			
		военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих			
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
5.13. Выдача справок о рождении, о смерти	орган загса	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: 11.1.1. достигшему 14-летнего возраста	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление свидетельство (документ) о рождении заявителя паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь	бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке	7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи	10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста

		<p>вид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных</p>		<p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта</p> <p>копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет 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>			
11.1.2. не достигшему 14-летнего возраста	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:</p> <p>заявление</p> <p>свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего</p> <p>паспорт или иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства несовершенно-</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления для иных граждан Республики Беларусь</p>	5 лет

летнего (при его наличии), – при приобретении гражданства Республики Беларусь

вид на жительство несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь

4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)

документы, необходимые для регистрации по месту жительства несовершеннолетнего, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)

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

копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве

15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке

		здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке документ, подтверждающий внесение платы			
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Гриневич Янина Ивановна, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:					
11.2.1. достигшему 14-летнего возраста	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>паспорт, подлежащий обмену</p> <p>4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь, отказа гражданина Республики Беларусь,</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 обмен паспорта в ускоренном порядке</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общин и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь</p> <p>15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена</p>	

		<p>получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь, от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):</p> <p>свидетельство (документ) о рождении заявителя</p> <p>свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>свидетельство (документ) о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака</p> <p>свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя</p> <p>свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества</p>		<p>паспорта в ускоренном порядке</p>	
--	--	---	--	--------------------------------------	--

		<p>письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта</p> <p>копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>			
11.2.2. не достигшему 14-летнего возраста	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:</p> <p>заявление</p> <p>паспорт, подлежащий обмену</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 базовая величина – дополнительно за обмен 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</p>	

4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)

документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):

свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего

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

копия 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 обмена паспорта в первоочередном порядке

документ, подтверждающий вне-

за пределы республики для получения медицинской помощи

1 месяц со дня подачи заявления – для иных граждан Республики Беларусь

15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке

сение платы

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Гриневиц Янина Ивановна, тел.74471, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
ежедневно, кроме субботы и воскресенья

<p>13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p>	<p>Гудогайский сельский исполнительный комитет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <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 или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариаль-</p>	<p>бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания</p> <p>0,5 базовой величины – для других лиц</p>	<p>3 рабочих дня со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	--	--	------------------

но, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя

письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистри-

стрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь

письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь

документ, подтверждающий внесение платы

Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74470, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

<p>13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p>	<p>Гудогайский сельский исполнительный комитет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</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 или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произ-</p>	<p>бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан Республики Беларусь, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу</p> <p>0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях</p>	<p>3 рабочих дня со дня подачи заявления</p>	<p>на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в 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, проходя-</p>
--	--	--	---	--	--

ведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя

письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь

щих альтернативную службу

до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь

до 1 года – для других лиц

		документ, подтверждающий внесение платы			
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74470, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
14.2. Выдача справок:					
14.2.1. о проживании родственников в пограничной зоне	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, проживающими в пограничной зоне	бесплатно	в день подачи заявления	1 год
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
14.2.2. о захоронении родственников в пограничной зоне (пограничной полосе)	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь документ для выезда за грани-	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно

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

Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира, расположенных на землях населенных пунктов	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год
---	---	-----------	-----------	---------------------------------	-------

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:

1. заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, выдаваемое уполномоченной местным исполнительным и распорядительным органом организацией в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа в этой области
2. заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях автомобильных дорог), выдаваемое организацией государственного дорожного хозяйства, являющейся лицом в области озеленения
3. заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях железных дорог), выдаваемое организацией железнодорожного транспорта общего пользования, являющейся лицом в области озеленения
4. заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников, выдаваемое лицом в области озеленения, уполномоченным местным исполнительным и распорядительным органом.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья

В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является

Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74470, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00

17.7. Выдача регистрационного удостове-	Гудогайский сельский	заявление	бесплатно	в день подачи заяв-	бессрочно
---	----------------------	-----------	-----------	---------------------	-----------

верения и жетона на собак, кошек	исполнительный комитет	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки</p> <p>удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород</p>		ления	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Гриневич Янина Ивановна, инспектор сельисполкома, тел.74470, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00</p>					
18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и об-	Гудогайский сельский исполнительный комитет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)</p>	бесплатно	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>служивания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела</p>					
<p>Дополнительных документов для осуществления административной процедуры запрашивать не требуется. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
<p>18.25. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан):</p>					
<p>18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан</p>	<p>Гудогайский сельский исполнительный комитет</p>	<p>заявление документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет 1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан	Гудогайский сельский исполнительный комитет	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00</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 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,	Гудогайский сельский исполнительный комитет	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно

санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством					
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> справка о последнем месте жительства наследодателя и о составе его семьи на день смерти. сведения из инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергонадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством. <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					
22.24 ¹ . Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. сведений об многоквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г.	Гудогайский сельский исполнительный комитет	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	бессрочно
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является</p>					

Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья					
22.24 ² . Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. многоквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в хозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)	Гудогайский сельский исполнительный комитет	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	бессрочно
<p>Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для осуществления административной процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета 2. справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Клявдо Тереса Леонардовна, управляющий делами сельисполкома, тел.75809, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p> <p>В случае ее отсутствия ответственным лицом за выполнение процедуры является Марковская Ирина Рышардовна, инспектор сельисполкома, тел.75800, время работы с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья</p>					