Административные процедуры, осуществляемые Кревским сельским исполнительным комитетом на основании Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями

по заявлениям граждан»

| Наименование административной процедуры | | Ответственные за осуществление административной процедуры | 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 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | | | |
| 1.1. Принятие решения:\*\*\* | |  |  |  |  |  | | |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.5. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  правки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;  сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта;  решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698);  копия трудового договора – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.4 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда; справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4–3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;  сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки;  копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают;  копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест регистрации за последние 5 лет. | | | | | | | | |
| 1.1.51. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб №3, тел. (8 01592) 93446,  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | 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 | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.51. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления;  сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта. | | | | | | | | |
| 1.1.52. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб.№3, 8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.52. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления. | | | | | | | | |
| 1.1.53. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | 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 | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.6. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления (в случае принятия решения о разделении очереди). | | | | | | | | |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.18. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | | | | | | | |
| 1.1.181. о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, теле(8 01592) 93446, | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.181. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в соответствующем населенном пункте. | | | | | | | | |
| 1.1.28. о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально   технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (его части)  документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, атериальное положение и иные) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.1.28. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. | | | | | | | | |
| 1.3. Выдача справки: | |  |  |  |  |  | | |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  кааб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (801592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.3.3. о месте жительства и составе семьи | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (801592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.3.4. о месте жительства | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  кааб. №3, тел. (801592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | бесплатно | в день обращения | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 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 | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 1 месяц | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.3.7. о начисленной жилищной квоте | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 10 дней со дня обращения | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | Жабинская Елена Михайловна,  управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | | 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 | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 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. | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  тел. (801592) 93446, каб.№3) | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (801592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда  три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему  для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности  для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.8 ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. | | | | | | | | |
| 1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрированных в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 19 марта 1985 г. и которые с этой даты не являлись предметами купли-продажи или мены | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора  3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома  документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен жилой дом, – в случае их наличия | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.9. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении объекта недвижимого имущества;  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. | | | | | | | | |
| 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) | Калиновская Лариса Александровна, инспектор.  каб. №3, тел. (801592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | заявление  три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  для собственников жилого помещения:  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение  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  письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений  для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей; 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 | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 1.13. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. | | | | | | | | |
| 1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (801592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | | заявление  документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место  три экземпляра договора аренды (субаренды) | 0,2 базовой величины | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | | | |
| 2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников | | Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб.. №5 тел (801592) 93498,  (Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446,) | заявление | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | |
| 2.371. Предоставление участков для захоронения | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | бесплатно – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»  за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, – в случае, предусмотренном частью шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле» | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | |
| 2.372. Резервирование участков для захоронения | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего) | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | |
| 2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | | Царик Елена Николаевна,  главный бухгалтер,  каб. №5, тел. (801592) 93498,  (Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446,) | заявление  паспорт  свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи  свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей  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  копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)  соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовременно | | |
| Для выполнения административной процедуры 2.46. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь;  информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи, о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства). | | | | | | |
| 2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала | | Царик Елена Николаевна,  главный бухгалтер,  каб. №5, тел. (801592) 93498  (Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб.№3, тел. (8 01592) 93446) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)  документ, удостоверяющий личность совершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, и (или) свидетельство о рождении несовершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении таких услуг; свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения  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 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовременно | | |
| Для выполнения административной процедуры 2.47. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь;  информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета;  информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей);  информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а также члена (членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии. | | | | | | |
| 2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала | | Царик Елена Николаевна,  главный бухгалтер,  каб.. №5, тел. (801592) 93498,  (Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи  свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  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 несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовременно | | |
| Для выполнения административной процедуры 2.48. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь;  информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счета;  информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей);  информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека на гражданина, в отношении которого оформлено согласие о предоставлении права распоряжаться всеми средствами семейного капитала. | | | | | | |
| 2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | | Царик Елена Николаевна,  главный бухгалтер,  каб. №5, тел. (801592) 93498  (Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446) | 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 | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | |
| 2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения | | Царик Елена Николаевна,  главный бухгалтер,  каб. №5, тел.(801592) 93498  (Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446) | заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | единовременно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | |
| РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ | | | | | | | | |
| 5.1. Регистрация рождения | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (в отделе ЗАГС по месту нахождения учреждения здравоохранения, в котором родился ребенок) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты 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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты 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 установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой  заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление 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 не является отцом ребенка | 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 сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 5.1. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  копии записей актов о рождении для подтверждения национальной принадлежности родителей | | | | | | | |
| 5.2. Регистрация заключения брака | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (отдел ЗАГС Сморгонского районного исполнительного комитета, тел. (801592) 32046) | совместное заявление лиц, вступающих в брак  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак  заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста  заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака  заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации 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 компетентным 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 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 гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев)  документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака  иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь:  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 | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 5.2. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  копии записей актов о рождении для подтверждения национальной принадлежности вступающих в брак;  копии записей актов о расторжении брака по решению суда, вступившего в законную силу до 01.09.1999 | | | | | | | |
| 5.3. Регистрация установления отцовства | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (отдел ЗАГС Сморгонского районного исполнительного комитета, тел. (801592) 32046) | 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 | | |
| Для выполнения административной процедуры 5.3. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  копии записей актов о рождении для подтверждения национальной принадлежности родителей | | | | | | | |
| 5.5. Регистрация смерти | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (отдел ЗАГС Сморгонского районного исполнительного комитета, тел. (801592) 32046) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты 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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь  врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим  документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего  военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих | бесплатно | в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | |
| 5.13. Выдача справок о рождении, о смерти | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (отдел ЗАГС Сморгонского районного исполнительного комитета, тел. (801592) 32046) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | |
| ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ | | | | | | | | |
| 11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: | |  |  |  |  |  | | |
| 11.1.1. в связи с достижением 14-летнего возраста | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление  свидетельство о рождении заявителя  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня  документ, подтверждающий внесение платы | 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  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 11.1.3. достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление  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)  вид на жительство (при его наличии)  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  справка о приобретении гражданства Республики Беларусь (при обращении в организацию, уполномоченную на ведение паспортной работы)   документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости)  документ, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величина  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 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 | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 11.1.4. не достигшему 14-летнего возраста, впервые | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  заявление  свидетельство о рождении несовершеннолетнего  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего  4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке  копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке  документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 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  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: | |  |  |  |  |  | | |
| 11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498 ) | заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения брака заявителем  свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим(ей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя  свидетельство о рождении заявителя – в случае необходимости проведения дополнительной проверки  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 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 | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  свидетельство о рождении заявителя  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака  свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение | 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 | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ. КОНСУЛЬСКИЙ УЧЕТ | | | | | | | | |
| 13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства  военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников)  свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, 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 зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  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 | бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания  0,5 базовой величины – для других лиц | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания  свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя  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  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве либо находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу  0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования  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  на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах  на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу  до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года – для других лиц | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| 13.3. Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания | | Калиновская Лариса Александровна, инспектор,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446  (Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498) | заявление | бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |
| ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ | | | | | | | | |
| 16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах | | Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498 | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | | |
| Для выполнения административной процедуры 16.6. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, а также использованию земельных участков по целевому назначению;  заключение о подтверждении факта нахождения объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии. | | | | | | | | |
| ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ) | | | | | | | | |
| 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, бабка, внуки, прадед, прабабка, 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 обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела | | Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498, | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, 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 | 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 | | |
| Для выполнения административной процедуры 18.14. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета). | | | | | | | | |
| 18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты, а также арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности | | Жданюк Анна Ивановна,  инспектор,  каб. №5, тел. (801592) 93498 | заявление  сведения о доходах гражданина и членов его семьи, совместно с ним проживающих, за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | | |
| Для выполнения административной процедуры 18.16. ответственным работником Кревского сельисполкома самостоятельно запрашиваются документы и (или) сведения:  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. | | | | | | | | |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ | | | | | | | | |
| 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, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством | | Жабинская Елена Михайловна, управляющий делами,  каб. №3, тел. (8 01592) 93446, | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 месяц со дня обращения | бессрочно | | |
| Запрос документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций не требуется. | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

\*\*В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

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

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