

ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 настоящего пункта, пунктах 1.6 и 1.6¹, подпункте 2.47.1 пункта 2.47 настоящего перечня – жилое помещение), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с использованием льготного кредита либо построенные (реконструированные) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке (купля-продажа, дарение, мена либо иная сделка об отчуждении в течение пяти лет со дня досрочного погашения этих кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полного погашения, установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений</p>
---	---

Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.2

<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; - паспорта граждан Республики Беларусь (далее-паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником; - письменное согласие супруга (супруги), а так же иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое</p>

	<p>нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально, а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения - письменное согласие супруга (супруги);</p> <ul style="list-style-type: none"> - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате его раздела или слияния, незавершенное законсервированное капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты; - документы, подтверждающие основания отчуждения жилого помещения, объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, доли в праве собственности на указанные объекты (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные); - документ, подтверждающий погашения льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение; - сведения о согласии открытого акционерного общества «Сбергательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения (его частей, долей в праве собственности), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых</p>	<p>бессрочно</p>

(принимаемого) при осуществлении административной процедуры	
---	--

Наименование административной процедуры	Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведённого на нём жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты), незавершённого законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.2¹

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<p>-заявление;</p> <p>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность;</p> <p>- документ, подтверждающий право на земельный участок;</p> <p>-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), незавершённое законсервированное капитальное строение;</p> <p>-документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую местность, потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества);</p> <p>- документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставляемого в пожизненное наследуемое владение или аренду,</p>

	<p>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 приобретён в частную собственность *****</p> <p>- 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 *****</p> <p>- документ, подтверждающий 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>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	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
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

***** Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.3</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение; - свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним); - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения; - предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин,</p>

	<p>признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения; - паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь; - документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей.
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение; - информация, подтверждающая соответствие приобретаемого жилого помещения типовым потребительским качествам (акт обследования, сведения, копии документов и другое), – из местного исполнительного и распорядительного органа по месту расположения приобретаемого жилого помещения;

	- согласие на отчуждение жилого помещения законного представителя несовершеннолетнего, находящегося в детском интернатном учреждении, воспитывающегося в опекунской семье, приемной семье, детском доме семейного типа, – в отношении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семей собственников жилых помещений, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАЛОГ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРОМ ПРОЖИВАЮТ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ ЛИБО ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.4	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом

	залога; - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей; - кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	- копия лицевого счета на жилое помещение, являющееся предметом залога
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ (ВОССТАНОВЛЕНИИ НА УЧЕТЕ) ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.5	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - 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 учёте; - 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

Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно

- справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;
- справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (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);
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах 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 подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс);
- копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 36 Жилищного кодекса;
- 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;
- 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;
- 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;
- копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет

	<p>нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса;</p> <p>- 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</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование	Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым
---------------------	--

административной процедуры	гражданин состоит на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.5¹	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - 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 учёте; - 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 имуществ.
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.5²	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан - документ, подтверждающий внесение платы.
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; -справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о включении в отдельные списки учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.5³	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; -справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске –о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗДЕЛЕ (ОБЪЕДИНЕНИИ) ОЧЕРЕДИ, О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ОЧЕРЕДИ С ГРАЖДАНИНА НА СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ЧЛЕНА ЕГО СЕМЬИ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.6	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - 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 учёте; - 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
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	<p>справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;</p> <p>-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 –о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СНЯТИИ ГРАЖДАН С УЧЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.7	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье»)
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.10	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета; - свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда; - договор дарения – в случае если чеки «Жилье» были получены по договору дарения; - проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, - в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома; - справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, - в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений; - договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> - справка о начисленной жилищной квоте; - справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; - справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина*** – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки;

	<p>- сведения о дате ввода дома в эксплуатацию – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции многоквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>За выдачу справки подразделением банка о задолженности по кредиту, взятому на строительство, покупку квартиры: ОАО «Беларусбанк» - 0,3 базовой величины; ОАО «БПС-банк» - 0,2 базовой величины</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>

Наименование административной процедуры	Принятие решения о разделении чеков «Жильё»
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.11	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - чеки «Жильё» с выпиской из специального (чекового) счета
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- справка о начисленной жилищной квоте
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИМ УСТАНОВЛЕННЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ САНИТАРНЫМ И ТЕХНИЧЕСКИМ ТРЕБОВАНИЯМ</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.12</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>- заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности) -технический паспорт (кроме жилых домов, жилых изолированных помещений 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) и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.14	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -заявление - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение - письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности - письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения - письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц; - документы, подтверждающие внесение платы.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; -выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок; -согласие органов опеки и попечительства – в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей; -сведения из городской (районной) инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергогазнадзора, территориального органа (подразделения) по

	чрезвычайным ситуациям о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, природоохранным, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и иным обязательным требованиям технических нормативных правовых актов
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	- 0,5 базовой величины;
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: -по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью; -вследствие признания нанимателем другого члена семьи; -по требованию члена семьи нанимателя.</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.13</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>Новополоцкое коммунальное предприятие «Жилищно-ремонтная эксплуатационная организация». Местный исполнительный и распорядительный орган, организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение.</p>
<p>Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>- по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью: -заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью; -документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении); -документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения.</p> <p>вследствие признания нанимателем другого члена семьи: -заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним; -документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения.</p> <p>по требованию члена семьи нанимателя:</p>

	<p>-заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя;</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>-письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя;</p> <p>-документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением;</p> <p>-документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения.</p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<p>- справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;</p> <p>-справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда**</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Лица, ответственные за прием заявлений, выдачу административных решений :

ЗЕНЬКОВА ЕЛЕНА СЕРГЕЕВНА, специалист отдела по управлению имуществом Новополоцкого КУП «ЖРЭО»,
тел. 50-60-21, ул. Молодежная, 102а, кабинет № 101

Прием граждан: понедельник – пятница 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 , суббота, воскресенье: выходной

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.15	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение; -документ, подтверждающий внесение платы.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,2 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.15 ¹	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение; - письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности; -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц; - план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме; - документы, подтверждающие внесение платы.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение; - сведения из городской (районной) инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергонадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, природоохранным, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и иным обязательным требованиям технических нормативных правовых актов
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	- 0,5 базовой величины;
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
--	-----------

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.15²	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение; - документ, подтверждающий внесение платы.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,2 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СНОСЕ НЕПРИГОДНОГО ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.16	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение; - письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности; - письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; -выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение; -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.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)

административной процедуры	сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ОДНОКВАРТИРНОГО БЛОКИРОВАННОГО ЖИЛОГО ДОМА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.17	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный, блокированный жилой дом или его части; -письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника многоквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению; -документ, подтверждающий внесение платы.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,5 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или сведений) от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.18	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- местный исполнительный и распорядительный орган, государственный орган, иная организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которых находится жилое помещение республиканского жилищного фонда или вышестоящий орган или иная государственная организация, заключившее договор безвозмездного пользования жилым помещением, или уполномоченное ими лицо.
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий - справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий; - справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; - справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при реализации первоочередного права на предоставление жилого помещения коммерческого использования коммунального жилищного фонда в г. Минске и Минском районе) – для нуждающихся в улучшении жилищных условий
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
--	-----------

Наименование административной процедуры	Принятие решения о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.18¹	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- 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.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- 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 работы (службы) (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)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения),	бессрочно

выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	
--	--

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОСВОБОДИВШЕЙСЯ ЖИЛОЙ КОМНАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.19	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- местный исполнительный и распорядительный орган, организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение;
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда в квартире, в которой проживают наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда или собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.20	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- местный исполнительный и распорядительный орган, организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение;
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением; - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> - справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - согласие органов опеки и попечительства, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченными в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
--	-----------

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ (РАЗРЕШЕНИИ) ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ
Номер административной процедуры по Перечню 1.1.21	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух и более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения; - план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме; - письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения ; - письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге; - документ, подтверждающий внесение платы.
Документы и (или) сведения,	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,5 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ (РАЗРЕШЕНИИ) САМОВОЛЬНЫХ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОМ ДОМЕ
Номер административной процедуры по Перечню 1.1.21¹	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие; - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение – для собственника помещения;

	<ul style="list-style-type: none"> - письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения; - техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов; - письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге; - ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции; - документ, подтверждающий внесение платы.
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>0,5 базовой величины</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Принятие решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню 1.1.21²</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции; -разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке.</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>Перечень не определён</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки</p>

Наименование административной процедуры	Принятие решения о передаче в собственность жилого помещения
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.22	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- местный исполнительный и распорядительный орган, организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением; - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей; - документ, подтверждающий право на льготы.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> - копия лицевого счета передаваемого (приватизируемого) в собственность жилого помещения; - справка о начисленной жилищной квоте на гражданина и членов его семьи
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ В СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИИ СТРОИТЕЛЕЙ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, ФОРМИРУЕМОЙ ИЗ ЧИСЛА ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.23	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, иной государственный орган или организация, хозяйственное общество, акции (доли в уставном фонде) которых принадлежат Республике Беларусь либо административно-территориальным единицам
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; - документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права
Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; -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)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ГРАЖДАН, СОСТОЯЩИХ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТНЫХ КРЕДИТОВ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СТРОИТЕЛЬСТВО КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЛОСЬ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКАЗУ</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.23-1</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган, организация, в которой гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>
<p>Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>- заявление; -документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений.</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>- справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи; -справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию 15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</p>	<p>1 месяц</p>

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОДНОРАЗОВОЙ СУБСИДИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.24</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган , организация, в которой гражданин состоит на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>
<p>Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи; -предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу; -свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома; - удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения; - копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу; -справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры;

	<p>- документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p>
	<p>- справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;</p> <p>-справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;</p> <p>-справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;</p> <p>-выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа о включении гражданина в состав организации застройщиков, либо копия договора о долевом участии в жилищном строительстве, либо копия иного договора о строительстве – при строительстве (реконструкции) жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве по договору с застройщиком или иному договору о строительстве жилья;</p> <p>- копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии, согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома или квартиры, – при строительстве (реконструкции) многоквартирных, блокированных жилых домов или квартир.</p> <p><u>для принятия решения о предоставлении субсидии гражданам и членам их семей, улучшающим совместно с ними жилищные условия, относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике:</u></p> <p>- выписки из протоколов заседаний комиссий по месту регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, содержащие решения о признании (непризнании) этого гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо не относящимися к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии</p>

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<p>-в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»;</p> <p>-в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев</p> <p>-в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятия решения 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 либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.28</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником; - письменное согласие супруга (супруги), а так же иных 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 свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве 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, материальное положение и иные).</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>
<p>Размер платы, взимаемой при</p>	<p>бесплатно</p>

осуществлении административной процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	На период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.31	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан; -для граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.6 ¹ настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту); -для иных граждан: -свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право

пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме;

- сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий;

- копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;

- договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства 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 жилого помещения в составе организации застройщиков;

- справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии);

- справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии);

- справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры;

- документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов

Документы и (или) сведения,

- справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и

запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно

составе семьи;

-справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства и по месту работы (службы) либо по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков, каждого члена семьи получателя субсидии на уплату части процентов(субсидий), а в случае пребывания на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – подтверждение о наличии заявления о добровольном снятии получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий) и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства (реконструкции) жилого помещения;

- справки о правах получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий) и членов его семьи на объекты недвижимого имущества;

- информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), в установленном порядке к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки, предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков;

- сведения из базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, предусмотренной в абзаце втором пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения» (далее – Декрет № 3), об отнесении граждан к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, предоставляемые постоянно действующими комиссиями, созданными районными,

городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями в соответствии с пунктом 4 Декрета № 3, по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи

государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков на получение субсидии на уплату части процентов либо списков на получение субсидий, дополнительно к указанным в настоящем пункте сведениям и документам запрашивается:

- информация из единой базы данных, предусмотренной в части первой пункта 101 Указа Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13 «О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений»,

предоставляемая районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями по месту нахождения указанных государственных органов (организаций);

для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) (за исключением граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков), дополнительно запрашиваются:

- сведения о соблюдении очередности направления граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на строительство (реконструкцию) жилых помещений по месту работы (службы), предоставляемые государственными органами (организациями) в случае пребывания граждан на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) (за исключением граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков)

для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (за исключением решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий), принимаемого в соответствии с частью пятой пункта 3 Положения о порядке предоставления гражданам субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2017 г. № 582) гражданам и членам их семей, улучшающим совместно с ними жилищные условия, относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике:

- выписки из протоколов заседаний комиссий по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, содержащие решения о признании (непризнании) этого гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо не относящимися

к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике,

	на дату подачи заявлений о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (заявлений о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий) в случае утверждения указанных списков в соответствии с частью второй подпункта 1.14 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240 «О государственной поддержке граждан при строительстве(реконструкции) жилых помещений»)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту)
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения о внесении изменений в решение о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.32</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>- заявление; <u>при увеличении состава семьи:</u> -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан; - свидетельства о рождении детей; - копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей; <u>при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя:</u> -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -копия кредитного договора.</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>- информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки, предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>

Наименование административной процедуры	Принятие решения об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан
Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.33	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение; -сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан; -копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи; -пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров; -удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы; -удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; -удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

граждане вправе представить самостоятельно	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СПРАВКИ О СОСТОЯНИИ НА УЧЕТЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.3.1.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СПРАВКИ О НАЧИСЛЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ КВОТЕ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.3.7	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Новополоцкое коммунальное предприятие «Жилищно-ремонтная эксплуатационная организация». Местный исполнительный и распорядительный орган.
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений и выдачу административных решений: ЗЕНЬКОВА ЕЛЕНА СЕРГЕЕВНА,
 специалист отдела по управлению имуществом Новополоцкого КУП «ЖРЭО»,
 тел. 50-60-21, ул. Молодежная, 102а, кабинет № 101
 Прием граждан: понедельник – пятница 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 , суббота, воскресенье: выходной

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА СПРАВКИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ОДНОРАЗОВОЙ СУБСИДИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ИЛИ ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
Номер административной процедуры по Перечню – 1.3.9	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, организация, в которой гражданин состоит (состоял) на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства
Номер административной процедуры по Перечню – 1.5.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи; -справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае регистрации в другом населенном пункте; -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) или справка о принадлежащих лицу правах на объекты недвижимого имущества на гражданина и членов его семьи по месту подачи заявления
Размер платы, взимаемой при	бесплатно

осуществлении административной процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путём строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений
Номер административной процедуры по Перечню – 1.6.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган, Министерство обороны, Министерство внутренних дел, Министерство по чрезвычайным ситуациям, Комитет государственной безопасности, Государственный пограничный комитет, Служба безопасности Президента Республики Беларусь, Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь, Государственная инспекция охраны животного и растительного мира при Президенте Республики Беларусь, Следственный комитет, Комитет государственного контроля, организации, входящие в их систему или подчиненные им
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан; - свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома - предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

	<p>- сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи - в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений;</p> <p>- копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;</p> <p>- договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве;</p> <p>- выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков;</p> <p>- справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии);</p> <p>- справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии);</p> <p>- копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;</p> <p>- справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае включения в списки на получение льготных кредитов граждан, с которыми заключались такие кредитные договоры;</p> <p>документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов;</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе</p>	<p>-заявление;</p> <p>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;</p> <p>- свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка</p>

представить
самостоятельно

или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома;

- предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;
- сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи - в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений;
- копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;
- договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, – в случае строительства 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 жилого помещения в составе организации застройщиков;
- справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии);
- справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии);
- копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;

- справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае включения в списки на получение льготных кредитов граждан, с которыми заключались такие кредитные договоры;

документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения

	договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для включения в списки на получение льготных кредитов
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	3 год в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу

Наименование административной процедуры	Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему
Номер административной процедуры по Перечню – 1.8	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Новополоцкое коммунальное предприятие «Жилищно-ремонтная эксплуатационная организация». Местный исполнительный и распорядительный орган.
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия

	у них документа для выезда за границу и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно); -три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему 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
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений и выдачу административных решений: ЗЕНЬКОВА ЕЛЕНА СЕРГЕЕВНА, специалист отдела по управлению имуществом Новополоцкого КУП «ЖРЭО»,
тел. 50-60-21, ул. Молодежная, 102а, кабинет № 101
Прием граждан: понедельник – пятница 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 , суббота, воскресенье: выходной

Наименование административной процедуры	Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места
Номер административной процедуры по Перечню – 1.14	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-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)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,2 базовой величины
Максимальный срок осуществления административной процедуры	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении	бессрочно

административной процедуры

Наименование административной процедуры	Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций
Номер административной процедуры по Перечню – 1.15.1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющее государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:
 Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97
 Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
 Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Выдача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций
Номер административной процедуры по Перечню – 1.15.2	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющее государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу

административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97

Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Выдача согласования на проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах
Номер административной процедуры по Перечню – 1.15.3	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющее государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства, ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97
 Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
 Суббота, воскресенье - выходной

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Наименование административной процедуры	Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости
Номер административной процедуры по Перечню – 2.7	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельства о рождении детей
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей; -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Единовременно
--	---------------

Наименование административной процедуры	Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет
Номер административной процедуры по Перечню – 2.15	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства) - копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами

	<p>(попечителями) ребенка-инвалида</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке - выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающих его незанятость - справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (попечителя) ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске - справка о том, что гражданин является обучающимся, - для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (попечителя) ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске
Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	- 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	- на срок установления ребенку инвалидности

Наименование административной процедуры	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты
Номер административной процедуры по Перечню – 2.18	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация, выплачивающая пособие
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 2.32</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>управление по труду, занятости и социальной защите городского исполнительного комитета</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление - сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>Бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Срок действия справки, другого документа</p>	<p align="center">Единовременно</p>

(решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры

Ответственное лицо: ПУТНИНЬШ Оксана Леонидовна, главный специалист отдела занятости населения, каб. № 7, ул. Парковая, 16а, тел. 75-10-77,

БЕЛОДЕД Елена Викторовна, главный специалист отдела занятости населения, ул. Парковая 16а, каб. № 7, тел. 75-17-71,

Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий
Номер административной процедуры по Перечню – 2.33.1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Новополоцкий территориальный центр социального обслуживания населения. Орган по труду, занятости и социальной защите.
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии, справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы -свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии) - свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если

отцовство установлено

-свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии)

-копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак

- копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей

- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка

-удостоверение инвалида – для инвалидов

-удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов

- свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей

-трудовая книжка – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки ил иные документы, подтверждающие занятость, - для трудоспособных граждан)

- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного

подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите

- справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции
- договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство
- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор
- договор найма (поднайма) жилого помещения – для

	<p>граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности предпринимателя, частного нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>-справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (при необходимости);</p> <p>-справка, 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 (при необходимости);</p> <p>-справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости);</p> <p>-документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента (при необходимости);</p> <p>-другие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в</p>

	предоставлении) государственной адресной социальной помощи (при необходимости)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запросов документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия От 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия

Ответственное лицо: Жаркова Елена Анатольевна, специалист по социальной работе НТЦСОН,
ул. Парковая, 20, каб. № 20, тел. 50-98-41

Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников
Номер административной процедуры по Перечню – 2.33.2	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Новополоцкий территориальный центр социального обслуживания населения. Орган по труду, занятости и социальной защите.
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или)

	<p>полномочия их законных представителей)</p> <ul style="list-style-type: none">-удостоверение инвалида – для инвалидов I группы-удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья-свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида- документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с действующим законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь- индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках- удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none">-справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета – для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющим IV степень утраты здоровья (при необходимости);-сведения, подтверждающие, что ребенку-инвалиду до 18 лет, имеющему IV степень утраты здоровья, инвалиду I группы вследствие профессионального заболевания или трудового увечья не производилась оплата расходов на приобретение подгузников за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (при необходимости);-сведения о предоставлении (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места

	жительства (места пребывания) заявителя (при необходимости)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запросов документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Единовременно

Ответственное лицо: ПАЧКОВСКАЯ-ЛОТЕНКОВА Екатерина Вячеславовна, специалист по социальной работе
НТЦСОН, ул. Парковая, 20, каб. № 20, тел. 50-98-41

Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00. Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни
Номер административной процедуры по Перечню – 2.33.4	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Новополоцкий территориальный центр социального обслуживания населения. Орган по труду, занятости и социальной защите.
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии) - выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями

врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка

- свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии)
- свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии)
- 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 (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей
- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка
- копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено или признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке)
- выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость трудоспособного отца в полной семье либо трудоспособного лица, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство
- договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности

филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)

- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор
- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых трудоспособный отец (трудоспособное лицо, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей

Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета (при необходимости); -справка, 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 (при необходимости); - справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запросов документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	На каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

Ответственное лицо: Жаркова Елена Анатольевна, специалист по социальной работе НТЦСОН, ул. Парковая, 20, каб. № 20, тел. 50-98-41

Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00

Суббота, воскресенье - выходной

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Назначение пособия по уходу за инвалидом 1-й группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 2.38</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства нетрудоспособного лица, за которым осуществляется уход</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - трудовая книжка заявителя - медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета - заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лиц, достигших 80-летнего возраста, в постоянном уходе- в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста;
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> -копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписка из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности лица, за которым осуществляется уход (если такие документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите); -сведения о неполучении пособия по безработице;

	<p>-справка (сведения) о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе;</p> <p>-сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства;</p> <p>-справка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход (при необходимости) сведения о регистрации по месту пребывания в Республике Беларусь лица, осуществляющего уход, и (или) лица, за которым осуществляется уход (при необходимости)</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Ответственное лицо:

БАРЫШНИКОВА Екатерина Владимировна, начальник отдела социальной поддержки населения и охраны труда,
ул. Молодежная 74, каб. № 119, тел. 75-13-00

Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00

Суббота, воскресенье - выходной

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Выдача справки о размере назначенного пособия по уходу за инвалидом 1-й группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</p>
<p>Номер административной процедуры по Перечню – 2.39</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>орган по труду, занятости и социальной защите, осуществляющий выплату пособия</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>Бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>в день обращения</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при</p>	<p>бессрочно</p>

осуществлении административной процедуры

Ответственное лицо:

БАРЫШНИКОВА Екатерина Владимировна, начальник отдела социальной поддержки населения и охраны труда,
ул. Молодежная 74, каб. № 119, тел. 75-13-00

Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00

Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на снятие с учета в органах ГАИ автомобиля с соответствующей модификацией управления, переданного инвалиду в пользование, для реализации или сдачи автомобиля организациям Белорусского государственного объединения по заготовке и поставке лома и отходов черных и цветных металлов или организациям потребительской кооперации, а также организациям, входящим в состав государственного торговопроизводственного объединения «Белресурсы»
Номер административной процедуры по Перечню – 2.41	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства инвалида, комитет по труду, занятости и социальной защите облисполкома, Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах»
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого	3 месяца

документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	
---	--

Наименование административной процедуры	Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами)
Номер административной процедуры по Перечню – 2.42	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите, выплачивающий повременные платежи
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справки, другого	бессрочно

документа (решения), выдаваемых
(принимаемого) при
осуществлении административной
процедуры

Наименование административной процедуры	Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала
Номер административной процедуры по Перечню – 2.46	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - 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
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; -сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	единовременно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими
Номер административной процедуры по Перечню – 2.47.1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) - свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт 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
--	---

	<p>-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)</p> <p>-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</p> <p>-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</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>-сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)***;</p> <p>-сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)</p> <p>-сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека;</p> <p>-справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату подачи заявления о досрочном распоряжении средствами семейного капитала;</p>

	-справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату заключения кредитного договора
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	единовременно

*** Запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

Наименование административной процедуры	Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала на получение на платной основе высшего образования I степени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования
Номер административной процедуры по Перечню – 2.47.2	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала - копия договора о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на

	<p>платной основе</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка о том, что гражданин является обучающимся - документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство 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 о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе -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
Документы и (или) сведения,	-сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в

запрашиваемые ответственным исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	личном деле гражданина)*** -сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей) -сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	единовременно

*** Запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

Наименование административной процедуры	Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения
Номер административной процедуры по Перечню – 2.47.3	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	-местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала - заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами)

	<p>семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее - заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным</p>	<p>-сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле</p>

исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	гражданина)*** - сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей); - сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	единовременно

*** Запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

Наименование административной процедуры	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
Номер административной процедуры по Перечню – 2.48	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	- местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- 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

	<p>фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, 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
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)*** - сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей); - сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>единовременно</p>

*** Запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.

Наименование административной процедуры	Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) средствами семейного капитала
Номер административной процедуры по Перечню – 2.49	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- 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
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	единовременно
--	---------------

Наименование административной процедуры	Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения
Номер административной процедуры по Перечню – 2.50	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	единовременно

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида Отечественной войны
Номер административной процедуры по Перечню – 3.2	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - одна фотография заявителя размером 30x40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной	Бесплатно

процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок установления инвалидности

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)
Номер административной процедуры по Перечню – 3.3	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - одна фотография заявителя размером 30x40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	На срок установления инвалидности

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны
Номер административной процедуры по Перечню – 3.4	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение - одна фотография заявителя размером 30x40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной	Бессрочно

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 3.5</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - удостоверение к медали или знаку - одна фотография заявителя размером 30x40 мм

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)
Номер административной процедуры по Перечню – 3.6	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию (ежемесячное пособие)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -извещение о гибели (смерти) военнослужащего -свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями -свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей в новый брак -одна фотография заявителя размером 30x40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)

Наименование административной процедуры	Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в <u>статье 22</u> Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О ветеранах»
Номер административной процедуры по Перечню – 3.7	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто
Номер административной процедуры по Перечню – 3.8	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - одна фотография заявителя размером 30х40 мм

Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-сведения о нахождении граждан в местах принудительного содержания – из органов государственной безопасности, Министерства обороны, архивов, музеев, созданных в местах размещения бывших фашистских концлагерей (при необходимости)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 3.9

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Государственный орган (организация), комиссия которого приняла решение об установлении статуса участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий (статуса потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить	-справка о месте жительства гражданина на территории радиоактивного загрязнения с указанием места и периода

самостоятельно	проживания; -документы, подтверждающие участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах – в случае, если гражданин претендует на установление статуса участника ликвидации
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	- на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями; -на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения; -бессрочно – для иных лиц

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида боевых действий на территории других государств
Номер административной процедуры по Перечню – 3.13-1.2	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - одна фотография заявителя размером 30x40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ) МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ
Номер административной процедуры по Перечню – 3.15	
Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей; - свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке; - копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак;

	<ul style="list-style-type: none"> - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей(для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен предоставлены статус беженца или убежище в Республики Беларусь,- при наличии таких свидетельств)
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; -выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка; -копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брак; -сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей; -сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог
Номер административной процедуры по Перечню – 3. 17	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - одна фотография заявителя размером 30x40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств
Номер административной процедуры по Перечню – 3. 18	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - одна фотография заявителя размером 30х40 мм
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2007 года «О государственных социальных льготах правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»
Номер административной процедуры по Перечню – 3.20	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Бессрочно

УСЫНОВЛЕНИЕ(УДОЧЕРЕНИЕ), ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ, ЭМАНСИПАЦИЯ

Наименование административной процедуры	Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетними и назначении опекуна
--	---

Номер административной процедуры по Перечню – 4.3

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
---	---

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители); - автобиография кандидата в опекуны попечители); - одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм; - медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители); - документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства).
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> -справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета; -сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека; -сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение); -сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>Бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бессрочно</p>

Наименование административной процедуры	Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)
Номер административной процедуры по Перечню - 4.4.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители); - автобиография кандидата в опекуны (попечители); - одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм;

	<ul style="list-style-type: none"> - медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители); - документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства); - письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие); - письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь); - свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке; - письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним.
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> -справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета; -справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в опекуны (попечители); -справка о размере заработной платы (денежного довольствия) кандидата в опекуны(попечители) либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах за предшествующий установлению опеки (попечительства) год;

	<p>-сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека;</p> <p>-сведения о том, лишился ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным;</p> <p>-сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости);</p> <p>-копия документа, подтверждающего право собственности кандидата в опекуны (попечители) на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением;</p> <p>-сведения о пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в опекуны (попечители)</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста

Наименование административной процедуры	Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 4.5

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя); - копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному; - копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог; - свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним).
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью
Номер административной процедуры по Перечню - 4.6.	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители; - свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке; - медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители; - письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей); - сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справки о месте жительства и составе семьи кандидатов в приемные родители или копия лицевого счета; -сведения об отсутствии у кандидатов в приемные родители, а также проживающих совместно с ними совершеннолетних членов семьи судимости, а также о том, были ли осуждены кандидаты в приемные родители и проживающие совместно с ними совершеннолетние члены семьи за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления против человека; -сведения о том, лишались ли кандидаты в приемные родители родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными; -сведения о том, признавались ли дети кандидатов в приемные родители нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в приемные родители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей; -копия документа, подтверждающего право собственности кандидатов в приемные родители на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением. сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидатов в приемные родители

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста

Наименование административной процедуры	Принятие решения о создании детского дома семейного типа
Номер административной процедуры по Перечню - 4.7.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту жительства заявителя

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> -заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели; - свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке; - медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели; - документ об образовании, документ об обучении; - письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним; - сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год.
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> -справка о месте жительства и составе семьи кандидата в родители-воспитатели или копия лицевого счета; -сведения о том, имеют ли кандидаты в родители-воспитатели судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека; -сведения о том, лишались ли кандидаты в родители-воспитатели родительских прав, были ли дети кандидатов в родители-воспитатели отобраны у них без лишения родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными; -сведения о том, признавались ли дети кандидатов в родители-воспитатели нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в родители-воспитатели от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей; -сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, в котором создается детский дом семейного типа
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
--	-----------

Наименование административной процедуры	Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 4.8

Государственный орган (иная организация), в который	местный исполнительный и распорядительный
---	---

гражданин должен обратиться	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление лица, нуждающегося в патронаже; - письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником); - медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	- бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет
Номер административной процедуры по Перечню – 4.9	
Государственный орган (иная организация), в который	местный исполнительный и распорядительный орган

гражданин должен обратиться	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - свидетельство о рождении несовершеннолетнего; - письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет; - документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, - в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<ul style="list-style-type: none"> -справка, 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; -уведомление о возбуждении ходатайства об изменении фамилии ребенка; -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМ (ЭМАНСИПАЦИЯ)
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 4.10

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление несовершеннолетнего; - свидетельство о рождении несовершеннолетнего; - письменное согласие родителей (других законных представителей); - трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- характеристика на несовершеннолетнего; - сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 4.11

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
---	---

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

ОБРАЗОВАНИЕ

Наименование административной процедуры	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении
Номер административной процедуры по Перечню - 6.1.1.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация или индивидуальный предприниматель, выдавшие документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность; - документ, подтверждающий внесение платы.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании; 0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь); 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

	бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу
Номер административной процедуры по Перечню - 6.1.2	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация, выдавшая свидетельство о направлении на работу, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу

Наименование административной процедуры	Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве
Номер административной процедуры по Перечню - 6.1.3	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация, выдавшая справку о самостоятельном трудоустройстве, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача дубликата на право обслуживания потенциально опасных объектов
Номер административной процедуры по Перечню - 6.1.5	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация выдавшая удостоверение, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача в связи с изменением половой принадлежности документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении
Номер административной процедуры по Перечню - 6.2.1.	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация или индивидуальный предприниматель, выдавшие документ, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - ранее выданный документ; - свидетельство о рождении; -документ, подтверждающий внесение платы.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании; 0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь); 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства); бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача в связи с изменением половой принадлежности свидетельства о направлении на работу
Номер административной процедуры по Перечню - 6.2.2	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация, выдавшая свидетельство о направлении на работу, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельство о рождении -ранее выданное свидетельство о направлении на работу
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу

Наименование административной процедуры	Выдача в связи с изменением половой принадлежности справки о самостоятельном трудоустройстве
Номер административной процедуры по Перечню - 6.2.3	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация, выдавшая справку о самостоятельном трудоустройстве, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельство о рождении -ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача в связи с изменением половой принадлежности удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов
Номер административной процедуры по Перечню - 6.2.5	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	организация выдавшая удостоверение, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации организации)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о рождении; -ранее выданное удостоверение
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе
--	---

Номер административной процедуры по Перечню - 6.5

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	учреждение образования, в котором получено высшее, среднее специальное образование, местный исполнительный и распорядительный орган (в случае ликвидации учреждения образования)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования
Номер административной процедуры по Перечню - 6.6.	

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту нахождения государственного учреждения образования
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка; - свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до получения направления в учреждение образования

Наименование административной процедуры	Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с
--	--

интеллектуальной недостаточностью**Номер административной процедуры по Перечню - 6.7**

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган по месту нахождения государственного учреждения образования
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка; -свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь); -заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования; -заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справки, другого документа(решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	15 дней

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, КУЛЬТУРА

Наименование административной процедуры	СОГЛАСОВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ, СТРОИТЕЛЬНЫХ, МЕЛИОРАТИВНЫХ И ДРУГИХ РАБОТ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ АРХЕОЛОГИЧЕСКИХ ОБЪЕКТОВ
Номер административной процедуры по Перечню 8.10	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - документ, удостоверяющий право на земельный участок; - научно-проектная документация
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 календарных дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	До конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ

АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ВОЗВЕДЕНИЕ ОДНОКВАРТИРНОГО, БЛОКИРОВАННОГО ЖИЛОГО ДОМА И (ИЛИ) НЕЖИЛЫХ КАПИТАЛЬНЫХ ПОСТРОЕК НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ НА ПРЕДОСТАВЛЕННОМ ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ
Номер административной процедуры по Перечню 9.3.1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление ; -письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок; выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение) (в отношении зарегистрированного многоквартирного, блокированного жилого дома) – в случае выдачи разрешительной документации на возведение нежилых капитальных построек; -технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до даты приемки объекта в эксплуатацию

Наименование административной процедуры	Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений
--	--

пятого класса сложности

Номер административной процедуры по Перечню – 9.3.2

<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, многоквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения; -ведомость технических характеристик (при наличии); -документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии); -удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение; -описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме.</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем,</p>	<p>-справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выдаваемая организациями жилищно-коммунального хозяйства;</p>

которые граждане вправе представить самостоятельно	-выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок; -исходные данные на проектирование (разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях, выдаваемое Министерством культуры, – в случае выполнения реконструкции нежилых помещений в жилых домах, внесенных в Государственный список историко-культурных ценностей Республики Беларусь, архитектурно-планировочное задание, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача согласованной проектной документации на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных,
--	---

	блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории
Номер административной процедуры по Перечню 9.3.3	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	структурное подразделение местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющего государственные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	2 года

Лица, ответственные за прием заявлений, сбор документов, выдачу административных решений, осуществление административных процедур:

Усович Полина Витальевна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства, строительства,
ул. Молодежная, 74, каб. № 311, тел. 50 -15- 97
Прием: понедельник-пятница (8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00)
Суббота, воскресенье - выходной

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА УТВЕРЖДЕННОГО МЕСТНЫМ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ И РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ АКТА ПРИЕМКИ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЗАКОНЧЕННЫХ ВОЗВЕДЕНИЕМ ОДНОКВАРТИРНЫХ, БЛОКИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) НЕЖИЛЫХ КАПИТАЛЬНЫХ ПОСТРОЕК НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ И (ИЛИ) НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНЫХ, БЛОКИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ДОМАХ, ОДНОКВАРТИРНЫХ ЖИЛЫХ ДОМОВ, А ТАКЖЕ НЕЖИЛЫХ КАПИТАЛЬНЫХ ПОСТРОЕК НА ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ ПЯТОГО КЛАССА СЛОЖНОСТИ
Номер административной процедуры по Перечню – 9.3.4	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -проектная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах. многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы; -разрешительная документация на возведение многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории-в случае возведения таких домов и построек; -ведомость технических характеристик.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование	ВЫДАЧА РЕШЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА СТРОИТЕЛЬСТВА
---------------------	---

административной процедуры	КАПИТАЛЬНОГО СТРОЕНИЯ В ВИДЕ ЖИЛОГО ДОМА, ДАЧИ
Номер административной процедуры по Перечню – 9.3.5	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	не более 2 лет со дня истечения срока строительства, предусмотренного частями первой-четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. №87 «О некоторых мерах по сокращению не завершенных строительством не законсервированных жилых домов, дач»

Наименование административной процедуры	ВЫДАЧА ПОДПИСАННОГО АКТА ПРОВЕРКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНСЕРВАЦИИ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ЖИЛОГО
--	---

**ДОМА, ДАЧИ, А ТАКЖЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
НА КОТОРОМ ПРОВЕДЕНА КОНСЕРВАЦИЯ ТАКОГО ДОМА, ДАЧИ**

Номер административной процедуры по Перечню – 9.3.6

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенным строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	не более 3 лет с даты подписания акта

**Наименование
административной процедуры**

**ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОДОЛЖЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ О
ПРИНЯТИИ САМОВОЛЬНОЙ ПОСТРОЙКИ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И ЕЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ В УСТАНОВЛЕННОМ**

ПОРЯДКЕ**Номер административной процедуры по Перечню – 9.4**

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа; - письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, многоквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек; - копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения; - документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов, многоквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории); - письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге
Запрашиваемые документы и (или) сведения, которые граждане вправе представить самостоятельно	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ГАЗИФИКАЦИИ ОДНОКВАРТИРНОГО ЖИЛОГО ДОМА С ОКАЗАНИЕМ ГРАЖДАНИНУ КОМПЛЕКСНОЙ УСЛУГИ ГАЗОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню 10.3</p>	
<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>-заявление; -документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно</p>	<p>сведения о технической возможности газификации многоквартирного жилого дома гражданина, запрашиваемые в газоснабжающей организации, – при необходимости проектирования и строительства газопровода-ввода</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>В соответствии с проектно-сметной документацией.</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>1месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода – ввода, а при отсутствии газопровода – ввода, а при отсутствии газопровода- ввода- – в соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ</p>
<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>	<p>2 года – для технических условий на газификацию</p>

Наименование административной процедуры	Включение в списки на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 10.19

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-согласование с газоснабжающей организацией вопроса о возможности газификации эксплуатируемого жилищного фонда гражданина; -перечень затрат на выполнение работ по проектированию и строительству объектов газораспределительной и внутридомовой систем для газификации эксплуатируемого жилищного фонда (при условии согласования)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	3 года

Наименование	Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении)
---------------------	--

административной ры	трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации
--------------------------------	--

Номер административной процедуры по Перечню – 10.21

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	постоянно действующая комиссия по координации работы по содействию занятости населения
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя -документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении), – для членов семьи -документы и (или) сведения, подтверждающие нахождение в трудной жизненной ситуации, – при их наличии
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	от 3 до 12 месяцев

Приём осуществляет ЖАРКОВА ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА, делопроизводитель ГУ НТЦСОН, ул. Парковая, 20, каб. № 19, тел. 50-98-41
 Прием граждан: понедельник - пятница с 8-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00
 Суббота, воскресенье - выходной

ТРАНСПОРТ

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ ГРАЖДАН НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В МЕСТАХ ХРАНЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
--	---

Номер административной процедуры по Перечню – 15.19

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; - копия свидетельства о регистрации транспортного средства (технического паспорта); - документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- информация о наличии (об отсутствии) у гражданина в собственности гаража, машино-места в населенном пункте по месту жительства, выдаваемая территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СНЯТИИ ГРАЖДАН С УЧЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В МЕСТАХ ХРАНЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
Номер административной процедуры по Перечню – 15.20	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

Наименование административной процедуры	Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира
Номер административной процедуры по Перечню – 16.6	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	<p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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 заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников, выдаваемое лицом в области озеленения, уполномоченным местным исполнительным и распорядительным органом</p>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	1 год

Наименование административной процедуры	Принятие решения о выделении деловой древесины на корню до 50 куб.метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек уничтоженных или повреждённых в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия
Номер административной процедуры по Перечню – 16.16	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) – если земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним; -сведения об уничтожении или повреждении жилого дома в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	До 31 декабря года, в котором принято решение.

**ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ
ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ.**

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания многоквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, сенокосения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела</p>
---	---

Номер административной процедуры по Перечню – 18.14

<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, супруги) или свойства, опекуна, попечителя и подопечного, - в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях; - документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые</p>	<p>Перечень не определен</p>

исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –15 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до завершения реализации указанной в справке продукции

ПРИМЕЧАНИЕ: В соответствии с п.3 Положения утверждённого Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 декабря 2010 г. № 1935 заявление, представляемое физическим лицом – членом садоводческого товарищества, должно быть заверено председателем садового товарищества

Наименование административной процедуры	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым
--	---

	в местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности
Номер административной процедуры по Перечню – 18.16.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Районный, городской (городов областного подчинения) Совет депутатов либо по их поручению – соответствующий местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -сведения о доходах гражданина за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии)
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые гражданин вправе представить самостоятельно	- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; -сведения из налогового органа по месту постановки физического лица на учет либо по месту нахождения объектов налогообложения земельным налогом, налогом на недвижимость, арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности, о состоянии его расчетов с бюджетами; -информация о регистрации в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве индивидуального предпринимателя; -сведения о наличии у гражданина и членов его семьи в собственности недвижимого имущества, транспортных средств
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	- бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	- 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	- бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об изменении (отказе в изменении) установленного законодательством срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней
Номер административной процедуры по Перечню – 18.17	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Районный, городской (городов областного подчинения) Совет депутатов либо по их поручению – соответствующий местный исполнительный и распорядительный орган по месту жительства, а в отношении земельного налога и (или) налога на недвижимость – по месту нахождения объектов налогообложения такими налогами
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -сведения о доходах физического лица за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении физического лица в трудной жизненной ситуации (при их наличии)
Документы и (или) сведения, запрашиваемые отделом, которые гражданин вправе представить самостоятельно	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; -сведения из налогового органа по месту постановки физического лица на учет либо по месту нахождения объектов налогообложения земельным налогом и (или) налогом на недвижимость о состоянии его расчетов с бюджетом
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	- бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	- 30 рабочих дней со дня подачи заявления и документов
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	- до прекращения измененного срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней»

Наименование административной процедуры	Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и
--	---

	индивидуальных предпринимателей
Номер административной процедуры по Перечню – 18.18.	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Министерство юстиции, Министерство финансов, Национальный банк, местные исполнительные и распорядительные органы, администрации свободных экономических зон, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»
Документы и (или) сведения предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - документ, подтверждающий внесение платы;
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно – в случае запросов о предоставлении информации о субъектах предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность, связанную с трудоустройством граждан Республики Беларусь за границей, сбором и распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность по оказанию психологической помощи, а также запросов о предоставлении информации в целях защиты прав потребителей, начисления пенсий, социальных пособий и иных социальных выплат; 1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня подачи заявления
Срок действия справки, другого документа(решения) выдаваемых(принимаемых) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	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): касающимся имущественных и наследственных прав граждан
Номер административной процедуры по Перечню – 18.25.1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	государственное архивное учреждение территориальный (городской или районный архив) местного исполнительного и распорядительного органа
Документы и (или) сведения предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление -документ, подтверждающий внесение платы
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет; 1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа(решения) выдаваемых(принимаемых) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам
--	---

	социально-правового характера, не касающимся имущественных и наследственных прав граждан
Номер административной процедуры по Перечню – 18.25.2	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	государственное архивное учреждение территориальный (городской или районный архив) местного исполнительного и распорядительного органа
Документы и (или) сведения предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа(решения) выдаваемых(принимаемых) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Приём заявлений осуществляет ведущий архивист Лапицкая Марина Васильевна,
г.Новополоцк, ул.Парковая, 18, каб.2, тел. 51-89-60.
Режим работы: ежедневно с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;
выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Наименование административной процедуры	Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных
--	--

	документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан
Номер административной процедуры по Перечню – 18.26	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	государственное архивное учреждение территориальный (городской или районный архив) местного исполнительного и распорядительного органа
Документы и (или) сведения предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки - 1 месяц
Срок действия справки, другого документа(решения) выдаваемых(принимаемых) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ

Наименование административной процедуры	Выдача справки о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы
Номер административной процедуры по Перечню – 20.2.3-1	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходил альтернативную службу
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельство о заключении брака -свидетельство о рождении
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Выдача справки о направлении на альтернативную службу
--	---

Номер административной процедуры по Перечню – 20.6-1

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства гражданина
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	3 дня со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на период службы

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИОБРЕТАТЕЛЬНУЮ ДАВНОСТЬ НА НЕДВИЖИМОЕ
--	--

	ИМУЩЕСТВО
Номер административной процедуры по Перечню – 22.8	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет; документ, подтверждающий внесение платы
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; - выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение и на земельный участок, на котором это капитальное строение расположено, – если земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества
--	---

Номер административной процедуры по Перечню – 22.9

Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - документ, подтверждающий внесение платы
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок – если земельный участок зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	6 месяцев

Наименование административной процедуры	ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНЕНИЯ НАЗНАЧЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО СТРОЕНИЯ, ИЗОЛИРОВАННОГО ПОМЕЩЕНИЯ, МАШИНО-МЕСТА ПО ЕДИНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ
--	--

НАЗНАЧЕНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ	
Номер административной процедуры по Перечню – 22.9¹	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - технический паспорт или ведомость технических характеристик
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой
--	--

	классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)*****
Номер административной процедуры по Перечню – 22.9²	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - разрешительная документация на строительство объекта; - проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством); - технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством)
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

Наименование административной процедуры	Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества
--	--

Номер административной процедуры по Перечню – 22.9³	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	-заявление; - заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, - для построек более одного этажа
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	- выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение, изолированное помещение, машино-место, часть которого погибла, и земельный участок, на котором это капитальное строение, изолированное помещение или машино-место, часть которого погибла, расположены
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

Наименование административной процедуры	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
Номер административной процедуры по Перечню – 22.24	
Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	местный исполнительный и распорядительный орган
Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем, которые граждане вправе представить самостоятельно	-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
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц со дня обращения
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно

