



Чашніцкі раённы
выканаўчы камітэт
**ЛУКОМЛЬСКИ СЕЛЬСКИ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ**

Чашникский районный
исполнительный комитет
**ЛУКОМЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

РАСПАРАДЖЭННЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11 июля 2023 г. 18 р

агр. Лукомль

агр. Лукомль

О приёме граждан и представителей субъектов
хозяйствования с заявлениями об осуществлении
административных процедур

На основании подпункта 2.1 пункта 2 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. №2 «О деbüroкратизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения», Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утверждённого Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 (далее – перечень):

1. Назначить председателя Лукомльского сельского исполнительного комитета (на время отсутствия управляющего делами сельисполкома) ответственным за осуществление административных процедур в отношении граждан и субъектов хозяйствования согласно перечням (прилагаются).

2. Утвердить прилагаемый график приёма граждан и представителей субъектов хозяйствования с заявлениями об осуществлении административных процедур.

3. Установить, что:

3.1. предварительная запись на приём граждан и представителей субъектов хозяйствования с заявлениями об осуществлении административных процедур (на время отсутствия управляющего делами сельисполкома) осуществляется председателем сельисполкома;

3.2. при необходимости с учётом количества и специфики обращений за осуществлением административных процедур приём граждан и представителей субъектов хозяйствования с заявлениями об осуществлении административных процедур проводится по субботам.

4. Признать утратившими силу распоряжение председателя сельисполкома от 30 декабря 2022 г. №34р «Об административных процедурах».

Председатель



Н.Л.Гамбарян

УТВЕРЖДЕНО
распоряжени председателя
Лукомльского сельского
исполнительного комитета
11.07.2023 № 18р

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН,
ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ ПО КОТОРЫМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
В ЛУКОМЛЬСКОМ СЕЛЬСКОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ КОМИТЕТЕ

№ административной процедуры согласно перечня, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200	Наименование административной процедуры
Г Л А В А 1 <u>Жилищные правоотношения</u>	
1.1.	Принятие решения:
1.1.2 ²	о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них
1.1.5.	о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи
1.1.7.	о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий
1.1.29	о предоставлении безналичных жилищных субсидий
1.1.30	о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий

1.3.	Выдача справки:
1.3.1.	о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
1.3.2.	о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи
1.3.3.	о месте жительства и составе семьи
1.3.4.	о месте жительства
1.3.5.	о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти
1.3.6.	для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта
1.3.7.	о начисленной жилищной квоте
1.3.10.	подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
1.3.11	о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.
1.8.	Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему
1.9.	Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности***** и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. многоквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
1.13.	Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)
Г Л А В А 2	
Труд и социальная защита	
2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы
2.24.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием
2.35 ¹	Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего
2.37.	Выдача справки о месте захоронения родственников
2.37 ¹	Предоставление участков для захоронения
2.44	Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году

Г Л А В А 5

Регистрация актов гражданского состояния

5.1.	Регистрация рождения
5.2.	Регистрация заключения брака
5.3.	Регистрация установления отцовства
5.5.	Регистрация смерти
5.13.	Выдача справок о рождении, о смерти

Г Л А В А 11

Документирование населения Республики Беларусь

11.1	Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:
11.1.1.	достигшему 14-летнего возраста
11.1.2.	не достигшему 14-летнего возраста
11.2.	Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:
11.2.1.	достигшему 14-летнего возраста
11.2.2.	не достигшему 14-летнего возраста

Г Л А В А 13

Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь. Консульский учёт

13.1.	Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь
13.2.	Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь
13.3.	Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания

Г Л А В А 18

Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины). Получение информации из единого государственного регистра юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей. Проставление апостиля на документах или легализация документов, получение информации из архивных документов

18.14.	Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, 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
--------	---

Г Л А В А 22

Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним

22.8.	Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество, сведения о котором отсутствуют в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним
-------	--

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

22.9 ¹	Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ
-------------------	--

22.9 ²	Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест
-------------------	--

22.9 ³	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
-------------------	---

22.24.	Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения),
--------	---

	<p>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</p>
22.24 ¹	<p>Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. сведений об многоквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г.</p>
22.24 ²	<p>Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. многоквартирного блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенном в сельской местности и возведённых на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)</p>

УТВЕРЖДЕНО
распоряжение председателя
Лукомльского сельского
исполнительного комитета
11.07.2023 № 18р

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ
ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ, ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ ПО КОТОРЫМ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ЛУКОМЛЬСКОМ СЕЛЬСКОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ
КОМИТЕТЕ

№ административной процедуры согласно перечня, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 №548	Наименование административной процедуры
ГЛАВА 16 ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ	
16.4	Регистрация договоров найма жилья, договора финансовой аренды (лизинга) в отношении объектов частного жилищного фонда
16.4.1	Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору
16.4.2	Регистрация договора финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которому является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме или одноквартирный жилой дом частного жилищного фонда, или дополнительного соглашения к такому договору

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжение председателя
Луомльского сельского
исполнительного комитета
11.07.2023 №18р

График
приёма граждан и представителей субъектов хозяйствования с
заявлениями об осуществлении административных процедур в
Лукомльском сельском исполнительном комитете

Дни приёма	Время приёма
Понедельник, вторник, четверг, пятница	8.00-13.00 часов 14.00-17.00 часов
Среда	8.00-13.00 часов 14.00-20.00 часов



Чашніцкі раённы
выканаўчы камітэт

ЛУКОМЛЬСКИ СЕЛЬСКИ
ВЫКАНАЎЧЫ КАМІТЭТ

Чашникский районный
исполнительный комитет

ЛУКОМЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

РАСПАРАДЖЭННЕ

30 июня 2023 г. 17р

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

агр. Лукомль

агр. Лукомль

О личном приёме граждан, их
представителей
и представителей
юридических лиц

На основании подпункта 1.2. пункта 1 Директивы Президента Республики Беларусь 27 декабря 2006г. №2 «О дебиюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения», пункта 3 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. №300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»:

1. Утвердить прилагаемый график личного приёма граждан, их представителей и представителей юридических лиц (далее – личный приём) председателем Лукомльского сельского исполнительного комитета (далее – сельисполком).
2. Уполномочить управляющего делами сельисполкома проводить личный приём во время отсутствия председателя сельисполкома.
3. Установить, что предварительная запись на личный приём осуществляется управляющим делами сельисполкома.
4. Признать утратившим силу распоряжение председателя сельисполкома от 28 сентября 2020 г. №27р « О правилах внутреннего трудового распорядка и утверждении графика личного приёма граждан и юридических лиц, их представителей и представителей юридических лиц председателем Лукомльского сельского исполнительного комитета».

Председатель



Н.Л.Гамбарян

000891

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение председателя
Лукомльского сельского
исполнительного комитета
30.06.2023 №17р

График

личного приема граждан, их представителей и представителей
юридических лиц председателем Лукомльского сельского
исполнительного комитета

Ф.И.О.	Должность	Место проведения личного приёма	Дни и часы приема
Гамбарян Нелли Леонидовна	Председатель	Кабинет №1	Первая, вторая, четвёртая, пятая среда месяца с 8.00 до 13.00 часов Третья среда с 14.00 до 20.00 часов