|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура* 1.1.22 | |
| **Принятие решения 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** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  [паспорта](../../Downloads/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – [свидетельство](../../Downloads/tx.dll?d=39559&a=7#a7) о рождении)  письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняетсяправо владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него  документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные) |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | справка о месте жительства и составе семьи или копия |
| **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 |

БЛАНК Новозарянскийсельский

исполнительный комитет

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

(фамилия, имя, отчество заявителя, число, месяц, год рождения)

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

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

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

(место жительства (регистрации)

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

На основании подпункта 1.1.22пункта 1.1 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, прошу разрешить отчуждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(продажу, обмен, дарение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

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

приобретенного с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на него.

Причина отчуждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина)

ОБРАЗЕЦ

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: аг. Новая Заря,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21

телефоны: 4 15 65

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На основании подпункта 1.1.22пункта 1.1 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, прошу дать согласие на отчуждение жилого помещения, расположенного по адресу: г. Чашники, ул. Советская, д. 12, кв. 1, приобретенной(ого) с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на него.

Причина отчуждения: переезд в другую местность.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись гражданина)

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Принятие решения**  **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** | |
| Номер административной процедуры по Перечню – 1.1.5 | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся вулучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставлениежилого помещения, – в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  - заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний,указанных вперечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь  - согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди |
| **Перечень документов**  и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем | - 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)\*\*  \*\* Соответствующая информация из единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним может быть получена уполномоченным органом посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы в форме информационного сообщения.  *данная справка платная – размер платы 0,1 базовой величины вносится на расчетный счет BY97BAPB30122478000120000000 в филиал ОАО «Белагропромбанк» - Витебского областного управления, получателем платежа является Лепельский филиал РУП «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру.*  *Система расчет (ЕРИП) → Недвижимость → Кадастровые агентства → Витебская область → г. Чашники → Услуги кадастрового агентства → Номер заказа в ЕРИП (0 при отсутствии) → сумма → ФИО → адрес объекта → оплатить.*  *Справка запрашивается после представления гражданином подтверждения ее оплаты (за исключением случая, если гражданином внесена плата, взимаемая при осуществленииадминистративной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).*  *Справки запрашиваются на всех членов семьи совместно проживающих с гражданами, которые становятся на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.*  Оплату можно произвести:  в отделениях банковских услуг  ОАО «АСБ «Беларусбанк»  (г.Чашники, ул. Советская, 9;  г.Новолукомль, ул.Энергетиков, 15);  в расчетно-кассовых центрах ОАО «Белагропромбанк»  (г.Чашники, ул. Советская, 10;  г.Новолукомль, ул.Энергетиков, 9/2);    в почтовом отделении аг.Новая Заря    - 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 нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса  - 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 поместу нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса  - информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в том числе в виде электронного документа), одноразовой субсидии на указанные цели, а также субсидии на уплату части процентов за пользование кредитами, выданными банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений, субсидии на погашение основного долга по этим кредитам – в отношении гражданина, принимаемого на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, и совершеннолетних членов его семьи при принятии их на такой учет в составе семьи этого гражданина  - заключение врачебно-консультационнойкомиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в [подпункте 1.7](file:///C:\Users\User\Downloads\tx.dll?d=244965&a=1332#a1332) пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса |
| **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 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Новозарянский сельский исполнительный комитет

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

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

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

(адрес места жительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[**ЗАЯВЛЕНИЕ**](file:///C:\Gbinfo_u\User\Temp\182536.xls) **гражданина о принятии на учет (восстановлении на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий**

Прошу принять меня на учет (восстановить на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий, с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. с семьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел., в составе:

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

(состав семьи, родственные отношения)

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

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

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | состою с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  | не состою |

В настоящее время семья занимает на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание

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

возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью \_\_\_\_ кв. м по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_ корпус \_\_\_ квартира \_\_\_

(улица, проспект, переулок)

в котором кроме членов моей семьи проживает \_\_\_\_\_\_ чел.

К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

Квитанция об оплате услуг кадастрового агентства в 1 экз на \_\_\_ л.

Способ улучшения жилищных условий:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. | (подпись) |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

**Иванова Ивана Ивановича,**

проживающего по адресу: **аг. Новая Заря, ул. Советская,**

**д. 37, кв.1**

**тел.+37529 2222222**

ЗАЯВЛЕНИЕ  
гражданина о принятии на учет (восстановлении на учете) нуждающихся   
в улучшении жилищных условий

Прошу поставить меня на учет (восстановить на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий, с \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. с семьей **3** чел., в составе:

***1. сам***

***2. Иванова Татьяна Сергеевна – супруга, 1975 г.р.***

***3. Иванов Игорь Иванович – сын, 2015 г.р.***

 На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

 состою с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.               не состою

 В настоящее время семья занимает на основании \_\_\_***собственности***\_\_\_ква***ртира принадлежит отцу Иванову Ивану Сергеевичу***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью ***48*** кв. м по адресу \_\_\_\_\_

***аг. Чашники****\_\_* ***ул. Советская***  дом №  37 корпус № \_\_\_\_ квартира № 1

в котором кроме членов моей семьи проживает ***2*** чел.

 К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

***Свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка***

Способ улучшения жилищных условий:

**строительство одноквартирного жилого дома**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 19августа2022 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12 ч. 15 мин. | (подпись) |
| **Жилищные правоотношения** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.7* | |
| **Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  -[паспорта](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

БЛАНК Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

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

зарегистрированногопоадресу*:*

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

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

На основании подпункта1.1.7 пункта 1.1.перечняадминистративныхпроцедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, прошу снять с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ( И.О.Фамилия)

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.13* | |
| **Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | *По требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью*:  -заявление, нанимателей, объединяющихся в одну семью  -[паспорт](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность  -письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью  -документы, подтверждающие степень родства  -документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина,- в случае их изменения  *вследствие признания нанимателем другого члена семьи:*  -заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  -[паспорт](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) 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  *по требованию члена семьи нанимателя:*  -заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  -[паспорт](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность  -письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя  -документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением  -документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилого помещения и составе семьи  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 |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.29* | |
| **Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -свидетельство о рождении ребенка- для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет  -свидетельство о заключении брака- для лиц, состоящих в браке  -свидетельство о расторжении брака или копия решения суда о расторжении брака- для лиц, расторгнувших брак  -трудовая книжка  -пенсионное удостоверение – для пенсионеров  -удостоверение инвалида- для инвалидов  -сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.30* | |
| **Принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.1.* | |
| **Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся**  **в улучшении жилищных условий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.2.* | |
| **Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и о составе семьи** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.5.* | |
| **Выдача справки о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.6.* | |
| **Выдача справки для перерасчёта 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** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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** | 1 месяц |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.7.* | |
| **Выдача справки о начисленной жилищной квоте** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.10.* | |
| **Выдача справки, 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 2003г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.11.* | |
| **Выдача справки 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.** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -свидетельство о смерти наследодателя |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.8* | |
| **Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним** | |
| **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 паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее- документ для выезда за границу) и иностранных граждан и лиц без гражданства, которыеходатайствуют 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 |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 2 дня со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

*О Б Р А З Е Ц* Иванова Петра Ивановича

аг. Новая Заря, ул. Гагарина, д.20

тел. 4-24-18, 5173724

з а я в л е н и е

На основании пункта 1.8перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, прошу произвести регистрацию договора найма жилого помещения частного жилищного фонда по адресу: г. Чашники, ул. Набережная, 182.

О регистрации договора найма не возражают:

Иванов Василий Олегович, 1965 г.р., подпись

Дата Подпись

БЛАНК

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

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

зарегистрированного(ой) по

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дом.),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (моб.).

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На основании пункта 1.8 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, прошу зарегистрировать договор найма жилого помещения частного жилищного фонда, расположенного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированная по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

не возражаю в заключении договора найма с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(подпись)*

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.9* | |
| **Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности и эксплуатируемых до 8 мая 2003г., одноквартирного, 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** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора  3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета  -справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества  -справка об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома; |
| **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 |

ОБРАЗЕЦ

Председателю

Новозарянского сельского

исполнительного комитета

Иванова Ивана Ивановича

аг. Новая Заря,

ул. Спортивная д. 40, кв. 16

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать договор купли-продажи (мены, дарения), принадлежащего(ей) мне на праве собственности дома (квартиры) с хозяйственными постройками, расположенного(ой) по адресу: аг. Новая Заря, ул. Почтовая, д. 16 (,кв. 25).

*(дата) (подпись)*

|  |
| --- |
| **Жилищные правоотношения** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 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)** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  -документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  *для собственников жилого помещения*:  -документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  -письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение  -письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей  -письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений  *для нанимателей жилого помещения*:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  -письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям  -копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | -справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.1* | |
| **Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.2* | |
| **Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.3* | |
| **Выдача справки о периоде работы, службы** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.24* | |
| **Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счёт средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | - |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.37* | |
| **Выдача справки о месте захоронения родственников** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

ОБРАЗЕЦ

*Новозарянский сельский*

*исполнительный комитет*

*Сидоровой Марии*

*Васильевны,*

*зарегистрированной*

*по адресу:*

*аг. Иванск, ул. Спортивная,*

*д. 17*

*тел.: дом. \_\_\_\_\_\_\_, раб. \_\_\_\_\_\_\_*

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу выдать справку о месте захоронения матери Ивановой Ирины Ивановны, умершей 30.05.2010 года.*

*(дата) (подпись)*

Председателю

Новозарянского сельского

исполнительного комитета

(ф.и.о)

зарегистрированной(го) по

адресу:

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

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

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

Прошу выдать справку о месте захоронения моего(й) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ умершей (го)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись)

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.371* | |
| **Предоставление участков для захоронения** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  -свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. №55-3 «О погребении и похоронном деле») |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 день со дня обращения |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Новозарянский сельский  исполнительный комитет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  зарегистрированного по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для захоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на кладбище

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на участке размером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |

|  |
| --- |
| **Труд и социальная защита** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.44* | |
| **Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | - |
| **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 |

|  |
| --- |
| **Регистрация актов гражданского состояния** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 5.1* | |
| **Регистрация рождения** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)  свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь  свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь  медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения  документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой  заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг не является отцом ребенка  документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, -в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь  документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | документ, подтверждающий национальность родителей (копия записи акта о рождении из органа загса Республики Беларусь), - в случае изъявления желания указать национальную принадлежность;  документ, подтверждающий отсутствие записи акта о рождении ребенка в органе загса по месту рождения ребенка или по месту жительства родителей, - в случае пропуска срока для регистрации рождения.  свидетельства о рождении родителей, свидетельство о заключении брака родителей могут быть предоставлены гражданами самостоятельно |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **Регистрация актов гражданского состояния** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 5.2* | |
| **Регистрация заключения брака** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | совместное заявление лиц, вступающих в брак  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак  заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста  заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особыхобстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – вслучае сокращения срока заключения брака  заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случаерегистрации заключения брака вне помещения органа загса копия решения суда об установлении факта состоянияв фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда  документ, подтверждающий внесение платы  помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:  гражданами Республики Беларусь:  вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь  документ об отсутствии зарегистрированногобрака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь  документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака  иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которымпредоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь):  документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев)   документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданскойпринадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев)  документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака  иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь:  документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которогопрекращен брак (за исключением документов, выданных органом загсаРеспублики Беларусь), – в случае прекращения брака |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | документ, подтверждающий национальность лиц, вступающих в брак (копия записи акта о рождении из органа загса Республики Беларусь), – в случае изъявления желания указать национальную принадлежность. |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 3 месяца со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **Регистрация актов гражданского состояния** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 5.3* | |
| **Регистрация установления отцовства** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства; - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)  свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее  письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия  копия решение суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | документ, подтверждающий национальность родителей (копия записи акта о рождении из органа загса Республики Беларусь), - в случае изъявления желания указать национальную принадлежность |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **Регистрация актов гражданского состояния** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 5.5* | |
| **Регистрация смерти** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и умершего (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь);  врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим  свидетельства заявителя и умершего о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь  документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего  военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | в день 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 |

|  |
| --- |
| **Регистрация актов гражданского состояния** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 5.13* | |
| **Выдача справок о рождении, о смерти** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | паспорт или иной документ, удостоверяющие личность заявителя |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 6.6* | |
| **Постановка на учет детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | Заявление по форме, установленной Министерством образования;  паспорт или иной документ, удостоверяющие 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) |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 рабочий день |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | До получения направления в учреждение образования |

|  |
| --- |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 6.7* | |
| **Выдача направления в 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** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющие 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)  звключение 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 |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 3 рабочих дня |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | 15 дней |

|  |
| --- |
| **Документирование населения Республики Беларусь** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 11.1.1* | |
| **Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, в связи с достижением 14-летнего возраста** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -свидетельство о рождении заявителя  -4 цветных фотографии заявителя, размером 40 х 50 (одним листом)  -документы, необходимые для регистрации по месту жительства  -свидетельство о заключении брака, если заявитель состоит в браке  -документ, подтверждающий внесение платы |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно- для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина- для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина- дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления- в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | 10 лет- для граждан Республики Беларусь, не достигших 64- летнего возраста |

|  |
| --- |
| **Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 13.1* | |
| **Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства  -военный билет –для военнообязанных  -свидетельство о рождении- для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  -письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке , либо копия решения суда  -документ, подтверждающий внесение платы |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно- для несовершеннолетних  0,5 базовой величины- для других лиц |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 3 рабочих дня со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 13.2* | |
| **Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания  -свидетельство о рождении- для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  -письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке , либо копия решения суда  -документ, подтверждающий внесение платы |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно- для несовершеннолетних  0,5 базовой величины- для других лиц |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | до 6 месяцев- для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года- для других лиц |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |
| **Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 13.3* | |
| **Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 5 рабочих дней |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | бессрочно |

|  |
| --- |
| **ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 16.6* | |
| **Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **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** | 1 год |

ОБРАЗЕЦ

Председателю

Новозарянского сельского

исполнительного комитета

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на удаление, пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах**

Иванова Ивана Ивановича, зарегистрированного по адресу: г.Чашники, ул.Ленинская, д.4, кв.18, тел. +37529 888 66 55.

Прошу выдать разрешение на удаление следующих объектов

растительного мира:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (порода)\* | Деревьев | | | Кустарников | | Газона, кв. м | Цветников, кв. м |
| количество, шт. | диаметр ствола на высоте 1,3 метра, см\* | | количество, шт. или п. м | высота, м\* |
| от | до |
| тополь | 1 | 40 | 50 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

расположенных на территории г.Чашники, вблизи жилого дома № 4 по ул.Ленинская (подъезд № 2).

Основание для удаления, пересадки объектов растительного мира:

препятствуют эксплуатации зданий

Пересадку объектов растительного мира прошу произвести на территорию\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(землепользователь, место расположения планируемых к пересадке объектов растительного мира)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) | (должность, инициалы, фамилия уполномоченного  инициалы, фамилия физического лица,  в том числе индивидуального предпринимателя) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

\*Сведения не подлежат обязательному указанию.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю

Новозарянского сельского

исполнительного комитета

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на удаление, пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах**

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующих объектов

(удаление, пересадку)

растительного мира:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (порода)\* | Деревьев | | | Кустарников | | Газона, кв. м | Цветников, кв. м |
| количество, шт. | диаметр ствола на высоте 1,3 метра, см\* | | количество, шт. или п. м | высота, м\* |
| от | до |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

расположенных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(населенный пункт, землепользователь, место расположения

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

планируемых к удалению, пересадке объектов растительного мира)

Основание для удаления, пересадки объектов растительного мира: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, использованию земельных участков по целевому назначению; нахождение объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии; другое)

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

Пересадку объектов растительного мира прошу произвести на территорию\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(землепользователь, место расположения планируемых к пересадке объектов растительного мира)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) | (должность, инициалы, фамилия уполномоченного  инициалы, фамилия физического лица,  в том числе индивидуального предпринимателя) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

\*Сведения не подлежат обязательному указанию.

|  |
| --- |
| **СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 17.7* | |
| **Регистрация собак, кошек с выдачей регистрационного удостоверения и жетона** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки  удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **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 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю

Новозарянского сельского

исполнительного комитета

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, собственное имя, отчество*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*гражданина)*

зарегистрированной (ого) по месту

жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 17.17 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200 прошу произвести регистрацию

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

(собаки, кошки)

и выдать регистрационное удостоверение и жетон:

Порода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кличка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возраст животного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окрас и вид шерсти\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рост в холке (см)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Животное прошло стерилизацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

|  |
| --- |
| **Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины)** |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 18.14* | |
| **Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители) (усыновители), дети, родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, супруги или свойства, опекуна, попечителя и подопечного, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -документы, подтверждающие отношения близкого родства –в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях  -документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии) |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** |  |
| **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, но не более 1 года со дня выдачи справки |

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 22.24* | |
| **Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003г. 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** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | 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, территориального органа по чрезвычайным ситуациям, других организаций 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 |

Новозарянский сельисполком

исполнительный комитет

*О Б Р А З Е Ц* Иванова Петра Ивановича

г. Чашники, ул. Советская, д.10

тел. 4-24-18, 5173724

з а я в л е н и е

На основании пункта 22.24 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, прошу выдать справку, подтверждающую возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома, расположенного в аг. Новая Заря, ул. Хольневичская, д. 12 на предоставленном наследодателю, Иванову Ивану Ивановичу, умершему 11 ноября 2011 г., 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, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством.

Дата Подпись

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 22.241* | |
| **Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003г. сведений об одноквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г.** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | справка о месте жительства и о составе семьи или копия лицевого счета  -справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества |
| **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 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 22.242* | |
| **Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дома, квартиры не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Перечень документов**  **и (или) сведений, запрашиваемых ответственным исполнителем** | справка о месте жительства и о составе семьи или копия лицевого счета  -справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества |
| **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 |