**ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

**номера административных процедур**

**(21): 1.1.21, 1.1.5, 1.1.51, 1.1.52, 1.1.53, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.231 , 1.3.1, – 1.3.6, 1.3.10,1.3.11, 1.5, 1.8,1.9,1.13, 1.14**

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.21* | |
| **Принятие решения о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты) незавершенного на таком земельном участке** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении  документ, подтверждающий право на земельный участок  документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, образованный в результате его раздела, слияния или вычленения из него (долю в праве собственности на указанные объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение  документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества в другую местность, потеря кормильца в семье, получение 1 или 2 группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества  документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненное наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроко на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное наследуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соответствии с законодательством не может быть приобретен в частную собственность  документ, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в размере 100, 80 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, если земельный участок был предоставлен в частную собственность без внесения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка  документ, подтверждающий досрочное внесение платы за земельный участок, предоставленный в частную собственность, или платы за право заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в аренду на 99 лет, если землепользователю предоставлялась рассрочка их внесения |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом** | Не запрашиваются |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказам в осуществлении настоящей процедуры – 10 рабочих дней со дня предоставления таких документов |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.5* | |
| **Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества |
| Документы и /или / сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий  сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта  решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698)  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда  справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда  копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда  договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4–3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда  документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда  сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки  копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают  копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест жительства за последние 5 лет |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

зарегистрированного по

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**з а я в л е н и е**

Прошу поставить меня на учет (восстановить на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с семьей \_\_\_\_\_ чел., в составе:

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

(перечислить состав семьи и указать родственные отношения)

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

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

 На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

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

Земельный участок для строительства и обслуживания одноквартирного (блокированного) жилого дома:

 предоставлялся                                  не предоставлялся

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

(указывается основание возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью \_\_\_\_кв. м по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** дом № \_\_\_\_ корпус № \_**-**\_ квартира № \_\_

(населенный пункт, улица, проспект, переулок)

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

***К заявлению прилагаю*** документы, необходимые для постановки на учет (восстановления на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(личная подпись)

\*Дата указывается в случаях восстановления граждан на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты первоначальной постановки на учет либо при переводе граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, на работу (службу) в иной государственный орган, другую организацию и постановке их на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты постановки по прежнему месту работы (службы) при условии представления заявителем документов, подтверждающих сохранение оснований для нахождения на учете.

**ОБРАЗЕЦ** Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: аг. Новая Заря,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт ВМ 3287564,

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 13.01.2015г.

Л.н. 3141296Е024РВ1

телефоны: 4 15 65

**з а я в л е н и е**

Прошу **поставить** меня на учет (восстановить на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с «\_-\_» --------- ------ г.

с семьей \_\_**3**\_\_\_ чел., в составе:

**Сам – Иванов Петр Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(перечислить состав семьи и указать родственные отношения)

**Жена – Иванова Екатерина Семеновна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сын – Иванов Дмитрий Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

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

Земельный участок для строительства и обслуживания одноквартирного (блокированного) жилого дома:

 предоставлялся                                  **не предоставлялся**

В настоящее время семья занимает на основании **права собственности в соответствии с договором приватизации от 12.02.2008 г., № 231**

(указывается основание возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью **42,7** кв. м по адресу:

**аг. Новая Заря, ул. Гагарина\_\_\_** дом № 4 корпус № \_**-**\_ квартира № \_\_

(населенный пункт, улица, проспект, переулок)

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

***К заявлению прилагаю*** документы, необходимые для постановки на учет (восстановления на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(личная подпись)

\*Дата указывается в случаях восстановления граждан на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты первоначальной постановки на учет либо при переводе граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, на работу (службу) в иной государственный орган, другую организацию и постановке их на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты постановки по прежнему месту работы (службы) при условии представления заявителем документов, подтверждающих сохранение оснований для нахождения на учете.

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.51* | |
| **Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества |
| **Документы и /или / сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем** | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления  сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 15 дней со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

з а я в л е н и е

# На основании подпункта 1.1.51 пункта 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 внести изменение в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, с \_\_\_\_\_\_\_ человек на \_\_\_\_\_\_\_\_ человек, включив в состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подпись

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

а*г. Новая Заря, ул. Гагарина, д.20*

тел. *4-24-18, 5173724*

паспорт *ВМ 1511818,* выдан

*Чашникским РОВД 15.06.2002 г.*

*Л.№ 3210578Е020РВ2*

з а я в л е н и е

# На основании подпункта 1.1.51 пункта 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 внести изменение в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, с 2 (двух) человек на 3 (трех) человек, включив в состав семьи сына - Иванова Сергея Петровича, 12.02.2015 года рождения.

Дата подпись

|  |  |
| --- | --- |
| ***Административная процедура 1.1.52*** | |
| **Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан |
| **Документы и /или / сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем** | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 15 дней со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

з а я в л е н и е

# На основании подпункта 1.1.52 пункта 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 внести изменение в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, с \_\_\_\_\_\_\_\_ человек на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, исключив из состава семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подпись

ОБРАЗЕЦ

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: аг. Новая Заря,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт *ВМ 1511818,* выдан

*Чашникским РОВД 15.06.2002 г.*

*и/н 3210578Е020РВ2*

тел. *4-24-18, 5173724*

з а я в л е н и е

# На основании подпункта 1.1.52 пункта 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 внести изменение в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, с 3 (трех) человек на 2 (два) человек, исключив из состава семьи сына - Иванова Сергея Петровича, 12.02.1992 года рождения, в связи с выбытием последнего на постоянное место жительства в другой населенный пункт.

Дата подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.53* | |
| **Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества |
| **Документы и /или / сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем** | справка о занимаемом гражданином жилом помещении и составе его семьи  справка на всех членов семьи о находящихся в собственности жилых помещениях  справка ЗАГС о вступлении в брак впервые  медицинское заключение, выданное государственной организацией здравоохранения – в случае наличия у гражданина заболевания указанного в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которого признается невозможным совместное проживание с лицами, страдающими ими, в одной комнате (квартире) или имеющие право на дополнительную жилплощадь  решение соответствующего местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, проживающих в жилых помещениях, признанных не соответствующими санитарным и техническим требованиям |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 15 дней со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

з а я в л е н и е

На основании подпункта 1.1.53 пункта 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 включить меня с составом семьи \_\_\_\_\_\_\_ человек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ детей, в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий – как многодетную семью.

Дата подпись

**ОБРАЗЕЦ** Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: аг. Новая Заря,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт ВМ 3287564,

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 13.01.2015г.

и/н 3141296Е024РВ1

телефоны: 4 15 65

з а я в л е н и е

На основании подпункта 1.1.53 пункта 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 включить меня с составом семьи 5 (пять) человек: сам, жена, 3 детей, в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий – как многодетную семью.

Дата подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.6* | |
| **Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества |
| **Документы и /или / сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем** | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления (в случае принятия решения о разделении очереди) |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

з а я в л е н и е

На основании подпункта 1.1.6пункта 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 разделить /объединить/ очередь для улучшения жилищных условий в связи с расторжением брака /заключением брака/.

Дата подпись

**ОБРАЗЕЦ** **ЗАЯВЛНИЯ**  Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: аг. Новая Заря,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт ВМ 3287564,

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 13.01.2015г.

и/н 3141296Е024РВ1

телефоны: 4 15 65

з а я в л е н и е

На основании подпункта 1.1.6пункта 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 разделить /объединить/ очередь для улучшения жилищных условий в связи с расторжением брака /заключением брака/.

Дата подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.7* | |
| **Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан |
| **Документы и /или / сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем** | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 15 дней со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

з а я в л е н и е

Прошу снять мою семью с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подпись

**ОБРАЗЕЦ** **ЗАЯВЛНИЯ**  Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: аг. Новая Заря,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт ВМ 3287564,

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 13.01.2015г.

и/н 3141296Е024РВ1

телефоны: 4 15 65

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять мою семью с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в связи с (перемена места жительства, отпали основания и т.д.).

Дата подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.1.23¹.* | |
| **Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – из местного исполнительного и распорядительного органа  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – из организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления, выдаваемые территориальной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию  15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию |
| **Срок действия справки или другого документа** | 1 месяц |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.1.* | |
| **Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **Документы и**  **(или) сведения,**  **запрашиваемые ответственным исполнителем** | - |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения |
| **Срок действия справки или другого документа** | 6 месяцев |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.2.* | |
| **Выдача справки о занимаемом в данном населённом пункте жилом помещении и составе семьи** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме |
| **Документы и**  **(или) сведения,**  **запрашиваемые ответственным исполнителем** | - |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения |
| **Срок действия справки или другого документа** | 6 месяцев |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.3.* | |
| **Выдача справки о месте жительства и составе семьи** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме |
| **ДОКУМЕНТЫ И**  **(ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,**  **ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ** | - |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения |
| **Срок действия справки или другого документа** | 6 месяцев |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.4.* | |
| **Выдача справки о месте жительства** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме |
| **ДОКУМЕНТЫ И**  **(ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,**  **ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ** | - |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения |
| **Срок действия справки или другого документа** | 6 месяцев |

|  |  |
| --- | --- |
| *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 при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника. |
| **ДОКУМЕНТЫ И**  **(ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,**  **ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ** | - |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения |
| **Срок действия справки или другого документа** | Бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.3.6.* | |
| **Выдача справки для перерасчёта платы за некоторые виды коммунальных услуг** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **-----** |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения |
| **Срок действия справки или другого документа** | 1 месяц |

|  |  |
| --- | --- |
| *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 2003 г., 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 при обращении** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **-----** |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
| *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 при обращении** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти наследодателя |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **-----** |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 5 дней со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 1.3.11 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, о том, что я в установленный законодательством для принятия наследства срок, пользовался наследственным имуществом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимал меры к его сохранению, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

дата подпись

*О Б Р А З Е Ц ЗАЯВЛЕНИЯ*

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

*Иванова Ивана Ивановича*

зарегистрированного по адресу:

*агг Новая Заря, ул.Сельская, 15*

тел. 6*-22-22, моб.*

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пункта 1.3.11 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, о том, что я в установленный законодательством для принятия наследства срок, пользовался наследственным имуществом, расположенным по адресу: д. Гили, ул. Ленина, д. 15, принимал меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д

*01.03.2016 г. Иванов*

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.5.* | |
| **Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ** | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи  справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления, ПЛАТНО – 1 справка -0,1 базовой величины, Чашникское бюро Лепельского филиала РУП «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

з а я в л е н и е

На основании пункта 1.5перечня 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 мне направление для заключения договора создания объекта долевого строительства.

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состою в Новозарянском сельском исполнительном комитете.

Дата Подпись

**ОБРАЗЕЦ** Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: г. Чашники,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт ВМ 3287564,

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 13.01.2015г.

л.н. 3141296Е024РВ1

телефоны: 4 15 65

з а я в л е н и е

На основании пункта 1.5перечня 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 мне направление для заключения договора создания объекта долевого строительства.

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состою в Новозарянском сельском исполнительном комитете.

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.8.* | |
| **Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним** | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда  три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему  для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности  для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 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 или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О регистрации договора найма не возражают:

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

Фамилия, имя, отчество, год рождения, подпись

Дата Подпись

**ОБРАЗЕЦ** Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванова Ивана Ивановича,

зарегистрированного по

адресу: г. Чашники,

ул. Ленинская, д. 20, кв. 21,

паспорт ВМ 3287564,

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 13.01.2015г.

Л.н. 3141296Е024РВ1

телефоны: 4 15 65

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: аг. Новая Заря, ул. Набережная, 182.

О регистрации договора найма не возражают:

Иванов Василий Олегович, 1965 г.р., подпись

Дата Подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.9.* | |
| Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрированных в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 19 марта 1985 г. и которые с этой даты не являлись предметами купли-продажи или мены | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность сторон договора  3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома  документы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен жилой дом, – в случае их наличия |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении объекта недвижимого имущества  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

Зарегистрированной(ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт *ВМ* выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и/н*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

з а я в л е н и е

Прошу произвести регистрацию договора купли-продажи / мены / дарения *(нужное подчеркнуть)* жилого дома / с хозяйственными / иными постройками *(нужное подчеркнуть)*, расположенного по адресу: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать адрес)

гражданину(ке) Республики Беларусь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

зарегистрированного (ой) по месту жительства по адресу:

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

(указать адрес)

паспорт (вид на жительство) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, кем)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата подпись

**ОБРАЗЕЦ**

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

Иванов Иван Иванович,

зарегистрированный по адресу:

аг. Новая Заря, ул. Центральная, д.1

паспорт ВМ 2503651

выдан Чашникским РОВД

Витебской области, 25.01.2018 г.

Л.н. 325041996А012ЗИ1

Тел. 29 485 85 85

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести регистрацию договора купли-продажи / мены / дарения *(нужное подчеркнуть)* жилого дома / с хозяйственными / иными постройками *(нужное подчеркнуть)*, расположенного по адресу: **аг. Новая Заря, ул. Центральная, д. 2.**

(указать адрес)

гражданину(ке) Республики Беларусь **Ивановой Ирине Ивановне**

(Ф.И.О. гражданина)

зарегистрированного (ой) по месту жительства по адресу:

д. Демидовичи, ул. Центральная, д. 4

(указать адрес)

паспорт (вид на жительство) серия ВМ № 025265, выдан Чашникским РОВД Витебской области, 25.01.2014

(когда, кем)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата подпись

|  |  |
| --- | --- |
| *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 при обращении** | заявление  три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  **для собственников жилого помещения:** документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей  письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений  **для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:**  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей  копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | Бесплатно |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 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 или другого документа** | бессрочно |

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

*О Б Р А З Е Ц* Иванова Ивана Ивановича*,*

зарегистрированного по адресу:

г. Чашники, ул. Ленина, д. 23

тел. 4 02 02, тел/моб.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу провести регистрацию письменного соглашения

(дополнительного соглашения к письменному соглашению, расторжения письменного соглашения) о признании членом моей семьи Петрову Анну Алексеевну, 01.02.1975 г.р., зарегистрированную в жилом помещении, принадлежащем мне на праве частной собственности, расположенном по адресу: аг. Новая Заря, ул. Ленина, д. 23.

Прошу провести регистрацию письменного соглашения (дополнительного соглашения к письменному соглашению, расторжения письменного соглашения) о порядке пользования жилым помещением, принадлежащем мне на праве частной собственности, расположенном по адресу: аг. Новая Заря, ул. Ленина, д. 23, между мной и Лебедевой А.М., 01.02.1975 г.р., зарегистрированной по адресу: аг. Новая Заря, ул. Ленина, д. 23.

***23.05.2015 г. \_\_\_Иванов И.И.***

О регистрации не возражают:

***Иванов Василий Олегович, 1965 г.р., подпись***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ Фамилия, имя, отчество совершеннолетних членов его семьи, год рождения, подпись /

***Иванова Лидия Павловна, 1967 г.р., подпись***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 1.14.* | |
| Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | заявление  документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место  три экземпляра договора аренды (субаренды) |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | - |
| **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа** | 0,2 базовой величины |
| **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | 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 или другого документа** | бессрочно |

В Новозарянский сельисполком

**ОБРАЗЕЦ**

*Иванова Ивана Ивановича .*

(Ф.И.О.)

*г.Могилев, ул.Королева, д.23, кв. 9 .*

(адрес )

*26-23-25, 8029-611-23-25 .*

(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

  Прошу зарегистрировать договор аренды (субаренды) *нежилого помещения,*

(нежилого помещения, машино-места)

расположенного по адресу: *\_аг.Новая Заря, ул. Островского, 40\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

к заявлению прилагаю:

- документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место;  
  
- письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место;  
  
- три экземпляра договора аренды (субаренды).

8 ноября 2019 г *И.И. Иванов*.

Заявление принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТРУД И**

**СОЦИАЛЬНАЯ**

**ЗАЩИТА**

**номера административных процедур (5): 2.1-2.3, 2,37, 2.44**

|  |  |
| --- | --- |
| Административная процедура 2.1. | |
| **Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**  **И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ------------ |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,**  **ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ**  **ИСПОЛНИТЕЛЕМ** | не запрашиваются |
| **РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | бесплатно |
| **СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | 5 дней со дня обращения |
| **СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Административная процедура 2.2.*** | |
| **Выдача справки о месте работы, службы и**  **занимаемой должности** | |
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ------------ |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,  ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ  ИСПОЛНИТЕЛЕМ | не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно |
| СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 дней со дня обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.3.* | |
| **Выдача справки о периоде работы, службы** | |
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ------------ |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,  ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ  ИСПОЛНИТЕЛЕМ | не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно |
| СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 дней со дня обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.37* | |
| Выдача справки о месте захоронения родственников | |
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | заявление |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,  ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ  ИСПОЛНИТЕЛЕМ | не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно |
| СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 дней со дня обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Новозарянский сельский  исполнительный комитет  Иванова Ивана Ивановича  зарегистрированного по адресу:  д.Вирки ул.Лесная, 12 |

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о месте захоронения моей бабушки Сидорович Анны Ивановны умершей 12.12.1998г.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.371* | |
| Предоставление участков для захоронения | |
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | Заявление, свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,  ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ  ИСПОЛНИТЕЛЕМ | не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12.11.2001г. «О погребении и похоронном деле»,  за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня- в случае, предусмотренном частью 6 статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12.11.2001г. «О погребении и похоронном деле», |
| СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 1 день со дня обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ 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. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.372* | |
| Резервирование участков для захоронения | |
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | Заявление |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,  ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ  ИСПОЛНИТЕЛЕМ | не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня |
| СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 1 день со дня обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Ф.И.О.

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

К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Административная процедура 2.44* | |
| Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | |
| ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ  И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ,  ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ  ИСПОЛНИТЕЛЕМ | не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно |
| СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 дней со дня обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВОК ИЛИ ДРУГИХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАВАЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

**РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ**

**ГРАЖДАНСКОГО**

**СОСТОЯНИЯ**

**номера административных процедур**

**5): 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.13**

**РЕГИСТРАЦИЯ РОЖДЕНИЯ (5.1)**

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУР: | -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. |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ 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 сведения об отце (копия записи акта о заключении брака или копия записи акта о расторжении брака из органа загса Республики Беларусь);  -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**, в случае 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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | Бессрочно |

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 особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного  срока, – в случае сокращения срока заключения брака;  - заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса; - копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака  на основании такого решения суда; - документ, подтверждающий внесение платы  *помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:*  гражданами Республики Беларусь:  - вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за  пределами Республики Беларусь;  - документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь; - документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака.  иностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь):  - документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа – 6 месяцев);  - документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности иностранного гражданина, – в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности (срок действия данного документа – 6 месяцев); - документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, – в случае прекращения брака  иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь:  - документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | - документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака из органа загса Республики Беларусь;  - документ, подтверждающий национальность лиц, вступающих в брак (копия записи акта о рождении из органа загса Республики Беларусь), – в случае изъявления желания указать национальную принадлежность.  Свидетельства о рождении и о расторжении брака лиц, вступающих в брак, могут быть предоставлены гражданами самостоятельно |
| 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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | Бессрочно |

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 |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | - копия записи акта о рождении ребенка, в отношении которого производится установление отцовства, из органа загса;  - документ, подтверждающий национальность родителей (копия записи акта о рождении из органа загса Республики Беларусь), - в случае изъявления желания указать национальную принадлежность;  -копия записи акта о заключении брака родителей ребенка.  Свидетельства о рождении и о заключении брака родителей граждане вправе представить самостоятельно |
| 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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | Бессрочно |

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);  - 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;  - врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим;  - документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего;  - военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих. |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ | - документ, подтверждающий национальность умершего (копия записи акта о рождении из органа загса Республики Беларусь), - в случае изъявления желания указать национальную принадлежность;  - документ, подтверждающий отсутствие записи акта о смерти, - в случае регистрации смерти за год и более до дня обращения в орган загса.  Свидетельство о рождении умершего граждане вправе представить самостоятельно |
| 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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | Бессрочно |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 5.13

ВЫДАЧА СПРАВОК О РОЖДЕНИИ, О СМЕРТИ

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА** | Не запрашиваются |
| 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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | бессрочно |

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**номера административных процедур**

**(2): 6.6, 6.7**

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 6.6

**ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ РЕБЕНКА, НУЖДАЮЩЕГОСЯ В ОПРЕДЕЛЕНИИ В УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ  ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым представлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | БЕСПЛАТНО |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | в день обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | до получения направления в учреждение образования |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 6.7

**Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью**

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)  заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования  заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА** | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | БЕСПЛАТНО |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | В день обращения |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 15 дней |

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ**

**НАСЕЛЕНИЯ**

**РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**номера административных процедур**

**(6): 11.1.1, 11.1.3, 11.1.4, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.5**

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 паспорта или иные документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетнего 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| 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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 10 лет |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 11.1.3

Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | **заявление паспорт** иностранного гражданина или лица без гражданства либо иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) (при его наличии) **вид на жительство** в Республике Беларусь (далее – вид на жительство) (при его наличии) **4 цветные фотографии** заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) **документы, необходимые для регистрации** по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости) **документ, подтверждающий внесение платы** |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 1 базовая величина   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 ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 10 лет |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 11.1.4

Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, не достигшему 14-летнего возраста, впервые

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | **заявление** **свидетельство о рождении** несовершеннолетнего **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего **4 цветные фотографии** несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) **письменное ходатайство** организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке **копию решения комиссии** по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке **документы, необходимые для регистрации** по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня **документ, подтверждающий внесение платы** |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно   1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 11.2.1.

Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | **заявление паспорт, подлежащий обмену** **4 цветные фотографии** заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) **свидетельство о рождении ребенка** заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста **свидетельство о заключении брака** – в случае, если заявитель состоит в браке **свидетельство о рождении заявителя** – в случае изменения половой принадлежности **документ, подтверждающий внесение платы** |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| 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 обмен паспорта в ускоренном порядке |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 10 лет |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 11.2.2.

Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | **Заявление**  **паспорт, подлежащий обмену**  **4 цветные фотографии** заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  **свидетельство о рождении ребенка заявителя** – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  **свидетельство о рождении заявителя**  **свидетельство о заключении брака** – в случае, если заявитель состоит в браке  **свидетельство о расторжении брака либо** копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака  **свидетельство о перемене имени** – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества  **документ, подтверждающий внесение платы** |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | **бесплатно** – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  **бесплатно** – в случае установления неточностей в данных или отметках в паспорте, допущенных по вине органа, выдавшего паспорт  **1базовая величина** – для иных граждан Республики Беларусь  **1 базовая величина** – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке порядке |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 1месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 10 лет |

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 11.2.5.

Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | заявление паспорт, подлежащий обмену  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего  4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке  копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке  документ, подтверждающий внесение платы |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно   1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке порядке |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  3 месяца со дня подачи заявления – при обращении в загранучреждение |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста |

**РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ**

**В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ.**

**КОНСУЛЬСКИЙ УЧЁТ**

**номера административных процедур (3): 13.1, 13.2, 13.3**

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 свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников) свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь документ, подтверждающий внесение платы |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания  0,2 базовой величины – для других лиц |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 3 рабочих дня со дня подачи заявления |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

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  свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность  документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания  свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя  письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  документ, подтверждающий внесение платы |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве либо находящихся на военных или специальных сборах  0,2 базовой величины – для других лиц и в иных случаях |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 3 рабочих дня со дня подачи заявления |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования  на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей  на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах  до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года – для других лиц |

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 |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, САМОСТОЯТЕЛЬНО ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ЗАГСА** | Не запрашиваются |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бесплатно |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | 5 рабочих дня |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ ИЛИ ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | бессрочно |

**ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ**

**номера административных процедур (1): 16.6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 16.6 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***заявление*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, а также использованию земельных участков по целевому назначению  заключение о подтверждении факта нахождения объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии |
| 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), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***1 год*** |

**Типовая форма заявления для осуществления административной процедуры №16.6. не установлена.**

Согласно пункта 3 статьи 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-З «Об основах административных процедур»:

«Если законодательством об административных процедурах не определены сведения, которые должны содержаться в письменном заявлении заинтересованного лица, в таком заявлении указываются:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

сведения о заинтересованном лице:

фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) – для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

фамилия, собственное имя, отчество, место жительства, учетный номер плательщика, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, дата и номер решения о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

наименование и место нахождения, наименование государственного органа, иной государственной организации, осуществивших государственную регистрацию, дата и номер решения о государственной регистрации, регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для юридического лица;

наименование административной процедуры, за осуществлением которой обращается заинтересованное лицо;

представляемые вместе с заявлением документы и (или) сведения (при их наличии);

подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать заявление, заверенная печатью юридического лица, либо подпись представителя заинтересованного лица (электронная цифровая подпись таких лиц).»

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

**номера административных процедур (1): 18.14**

|  |  |
| --- | --- |
| **Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 18.14 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **---** |
| 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), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***до завершения реализации указанной в справке продукции*** |

###### ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

***Новозарянский сельский***

***исполнительный комитет***

***Сидоровой Марии Васильевны,***

***зарегистрированной***

***(прописанной) по адресу:***

***аг. Новая Заря, ул. Спортивная, 17***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  Прошу выдать справку, подтверждающую, что реализуемая продукция произведена мною на земельном участке, находящемся в садоводческом товариществе «*Приозерное*». Площадь земельного участка составляет *0,12 га*, № участка *34*. Участок предоставлен для (дачного строительства, коллективного садоводства).  Сведения о произведенной продукции, предназначенной для реализации:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | наименование культуры растениеводства | посевная площадь, га | объем произведенной продукции, единица измерения | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   К заявлению прилагаю:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель садоводческого товарищества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. (подпись) (дата)  *22.10.2010*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (личная подпись) |

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ**

**РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО**

**И СДЕЛОК С НИМ**

**номера административных процедур (1): 22.24**

|  |  |
| --- | --- |
| **Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 22.24 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***паспорт или иной документ, удостоверяющий личность*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **---** |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бесплатно*** |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***1 месяц со дня обращения*** |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМОГО (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

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ

ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

И

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

ЖИЛИЩНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

номера административных процедур (3): 8.1.1, 8.11, 8.2

|  |  |
| --- | --- |
| **Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 8.1.1 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***ходатайство о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений с указанием вида специального жилого помещения***  ***документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда***  ***технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда***  ***решение о переоборудовании жилого помещения государственного жилищного фонда (при необходимости)*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **Не запрашиваются** |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бесплатно*** |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***4 месяца со дня подачи заявления*** |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бессрочно*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Принятие решения о включении (исключении) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 8.11 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***Заявление о включении (исключения) жилого помещения государственного жилищного фонда в состав жилых помещений коммерческого использования***  ***документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение государственного жилищного фонда***  ***технический паспорт на жилое помещение государственного жилищного фонда*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **Не запрашиваются** |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бесплатно*** |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***4 месяца со дня подачи заявления*** |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бессрочно*** |

**Бланк заявления для юридических лиц**

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

(Наименование, место нахождение юридического лица)

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

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

(наименование государственного органа,

иной государственной организации,

осуществляющих государственную регистрацию)

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

регистрационный номер в Едином государственном регистре

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей –

для индивидуальных предпринимателей)

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

Заявление

На основании пункта 8.11 единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156, прошу включить жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(жилой дом, квартиру в жилом доме)

расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

общей площадью \_\_\_\_ м2, жилой площадью \_\_\_\_\_ м2.

Прилагаю следующие документы:

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

(должность) (личная подпись) (ФИО)

**Бланк заявления для индивидуальных предпринимателей**

Новозарянский сельский

исполнительный комитет

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

(ФИО индивидуального предпринимателя)

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

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

(наименование государственного органа,

иной государственной организации,

осуществляющих государственную регистрацию)

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

регистрационный номер в Едином государственном регистре

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей –

для индивидуальных предпринимателей)

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

Заявление

На основании пункта 8.11 единого перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156, прошу включить жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(жилой дом, квартиру в жилом доме)

расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

общей площадью \_\_\_\_ м2, жилой площадью \_\_\_\_\_ м2.

Прилагаю следующие документы:

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

(должность) (личная подпись) (ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
| **Регистрация договоров найма жилого помещения частного и государственного жилищных фондов, договоров финансовой аренды (лизинга), предметом лизинга по которым является квартира частного жилищного фонда в многоквартирном или блокированном жилом доме и (или) одноквартирный жилой дом частного жилищного фонда, и дополнительных соглашений к ним** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 8.2 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***заявление***  ***три экземпляра договора найма (договора финансовой аренды (лизинга) или дополнительных соглашений к нему***  ***технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности, право хозяйственного ведения или оперативного управления на жилое помещение***  ***письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | **Не запрашиваются** |
| РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бесплатно*** |
| МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней*** |
| СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***бессрочно*** |

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

номера административных процедур (2): 6.54, 6.55

|  |  |
| --- | --- |
| **Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 6.54 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***заявление*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | заключение о подтверждении сведений о наличии обстоятельств, при которых объекты растительного мира препятствуют осуществляемой в соответствии с законодательством Республики Беларусь эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, а также использованию земельных участков по целевому назначению  заключение о подтверждении факта нахождения объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном состоянии  *по желанию документы могут быть предоставлены заинтересованным лицом самостоятельно* |
| 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), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***1 год*** |

**БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ**

Председателю Новозарянского сельского

исполнительного комитета

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

(фамилия, инициалы председателя)

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество

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

(если таковое имеется) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

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

(место нахождения юридического лица, место жительства физического лица,

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

в том числе индивидуального предпринимателя, телефон, факс)

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Выдача разрешения на пересадку объектов растительного мира** | |
| Номер административной процедуры по перечню – 6.55 | |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | ***заявление*** |
| **ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОНИТЕЛЕМ** | не запрашиваются |
| 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), ВЫДАВАЕМОГО (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ | ***1 год*** |

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю Новозарянского сельского

исполнительного комитета

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

(фамилия, инициалы председателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на удаление, пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах

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

(наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество

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

(если таковое имеется) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

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

(место нахождения юридического лица, место жительства физического лица,

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

в том числе индивидуального предпринимателя, телефон, факс)

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(удаление, пересадку)

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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.