**Административные процедуры, осуществляемые Хальчанским сельским исполнительным комитетом**

1. **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

**Принятие решения:**

Административная процедура: **1.1.22. о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении)  письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него  документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные) | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовременно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.1.29. о предоставлении безналичных жилищных субсидий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство), – при его наличии)  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство, – при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак  трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет  свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе  специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов  пенсионное удостоверение – для пенсионеров  удостоверение инвалида – для инвалидов  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения | бесплатно | 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления  в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.1.30 о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно  возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий – в пределах срока предоставления безналичных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**Выдача справок:**

Административная процедура: **1.3.1.**  **о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.3.3.**  **о месте жительства и составе семьи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **13.4. о месте жительства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **13.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура**: 1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 1 месяц | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.3.7. о начисленной жилищной квоте**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 10 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу) и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно)  три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.9. Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сторон договора  3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого дома | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **1.10. Выдача копии лицевого счета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

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)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)   для собственников жилого помещения:  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей  письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений  для нанимателей жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям  копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

Административная процедура: **2.1.** **Выдача выписки (копии) из трудовой книжки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
|  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.3. Выдача справки о периоде работы, службы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
|  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
|  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.5. Назначение пособия по беременности и родам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный | |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий  Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 | |

Административная процедура: **2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)   свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)   документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)   выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)   справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.181 Выдача справки о неполучении пособия на детей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
|  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
|  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
|  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.35. Выплата пособия на погребение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.37.**  **Выдача справки о месте захоронения родственников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление | бесплатно | 5 дня со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.371. Предоставление участков для захоронения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-З «О погребении и похоронном деле») | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий  Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**5. РЕГИСТРАЦИЯ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**

Административная процедура: **5.1. Регистрация рождения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища 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, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища 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, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего 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, бывший супруг не является отцом ребенка  документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь  документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **5.2. Регистрация заключения брака**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| 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, дополнительная защита 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, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь:  документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **5.3. Регистрация установления отцовства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)  свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее  письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия  копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **5.5. Регистрация смерти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)  свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь  врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим  документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего  военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих | бесплатно | в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **5.13. Выдача справок о рождении, о смерти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**11.ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь:**

Административная процедура: **11.1.1. достигновшему14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  свидетельство (документ) о рождении заявителя  документ для выезда за границу (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь  вид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)  документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта  копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет 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 | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке | 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 граждан Республики Беларусь  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **11.1.2. не достигшему14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  заявление  свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего  документ для выезда за границу несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь  вид на жительство несовершеннолетнего (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)  документы, необходимые для регистрации по месту жительства несовершеннолетнего, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан, постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)  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  копия 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 | бесплатно  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке | 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 граждан Республики Беларусь  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 5 лет | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **11.1.3. достигшему14-летнего возраста,- в случае утраты (хищения) паспорта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) паспорта  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):  свидетельство (документ) о рождении заявителя  свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  свидетельство (документ) о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака  свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя  свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества  свидетельство на возвращение в Республику Беларусь – для граждан Республики Беларусь, паспорт которых утерян (похищен) за пределами Республики Беларусь и которые въехали в Республику Беларусь по свидетельству на возвращение в Республику Беларусь  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта  копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет 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 | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке | 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 граждан Республики Беларусь  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 10 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **11.1.4. не достигшему14-летнего возраста, - в случае утраты (хищения) паспорта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  заявление  заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) паспорта  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)  свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего  свидетельство на возвращение в Республику Беларусь – для несовершеннолетних граждан Республики Беларусь, паспорт которых утерян (похищен) за пределами Республики Беларусь и которые въехали в Республику Беларусь по свидетельству на возвращение в Республику Беларусь  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  копия 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 | бесплатно  1 базовая величина – дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке | 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 граждан Республики Беларусь  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 5 лет | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь:**

Административная процедура: **11.2.1 достигшему 14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)  документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь, отказа гражданина Республики Беларусь, получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь, от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)  свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста  документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):  свидетельство (документ) о рождении заявителя  свидетельство (документ) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  свидетельство (документ) о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака  свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим (умершей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя  свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества  письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта  копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении  1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке | 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 граждан Республики Беларусь  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах |  | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **11.2.2. не достигшему 14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:  заявление  паспорт, подлежащий обмену  4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)  документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):  свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего  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  копия 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 обмена паспорта в первоочередном порядке  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за обмен паспорта в срочном порядке | 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 граждан Республики Беларусь  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах |  | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**13.РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ. КОНСУЛЬСКИЙ УЧЕТ**

**Административная процедура: 13.1.** . **Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| 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 (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)  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 или 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 (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя  письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания  0,5 базовой величины – для других лиц | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**Административная процедура: 13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| 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 (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)  документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания  свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или 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 (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя  письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан Республики Беларусь, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу  0,5 базовой величины – для других лиц и в иных случаях | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | на срок обучения – для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования  на период пребывания по месту прохождения военной службы – для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей  на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) – для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах  на период прохождения альтернативной службы – для граждан, проходящих альтернативную службу  до 6 месяцев – для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь  до 1 года – для других лиц | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление | бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**17.СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО**

Административная процедура:  **17.7 Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки  удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород | бесплатно | в день подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

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

Административная процедура: **18.7 Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **18.14.** **Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, удочерители), 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 земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания одноквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), 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  документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии) | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней | до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

Административная процедура: **22.91. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой клаcсификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно- монтажных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**Административная процедура: 22.92. Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест \*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  разрешительная документация на строительство объекта  проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством)  технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**Административная процедура: 22.93. Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |

**Административная процедура: 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 месяц со дня обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 |
| Административная процедура: **22.241. Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. сведений об одноквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными и иными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г.**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачизаявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  |  |  |
| Административная процедура**: 22.242. Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)** | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  |  |  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома  Никитина Наталья Васильевна  тел. 4 49 73  Председатель  сельисполкома  Желтоногин  Виталий Николаевич  тел. 4 05 00  Адрес:  д. Хальч,  пл.Победы, 1 | | | | | | |  |  |  |  |  |

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

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* Под сельской местностью понимается территория:

сельсоветов, поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся административно-территориальными единицами; поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся территориальными единицами иных населенных пунктов, не являющихся административно-территориальными единицами, входящая вместе с другими территориями в пространственные пределы сельсоветов

**Приложение 3**

Хальчанскі сельскі выканаўчы камітэт

**Хальчанскі сельскі выканаўчы камітэт**

247121 Гомельская вобласць, Веткаўскі раён,  
вёска Хальч, пл. Перамогі, д. 1  
тэл./факс 4 05 00, 4 49 73  
**Электронны адрас:** khalch@vetka.gov.by

**Старшыня сельвыканкама**Жаўтаногін Віталій Мікалаевіч  
тэл. 4 05 00, тэл. +375291271451

**Рэжым работы:** панядзелак-пятніца з 8.30 да 17.30  
перапынак на абед: з 13.00 да 14.00  
**Выхадныя дні**: субота, нядзеля.

**Кіраўнік спраў**Нікіціна Наталля Васільеўна  
тэл. 4 49 73, тэл. +375293534378 **Рэжым работы:**панядзелак, аўторак, чацвер, пятніца з 8.00 да 17.00  
перапынак на абед: з 12.00 да 13.00 серада з 11.00 да 20.00  
перапынак на абед: з 15.00 да 16.00

**Выхадныя дні**: субота, нядзеля

**Графік асабістага прыему грамаздян,  
у тым ліку індывідуальных прадпрымальнікаў і юрыдычных асоб**

|  |  |
| --- | --- |
| Сраршыня Жаўтаногін Віталій Мікалаевіч каб. № 1 | 1-я, 2-я, 3-я, 5-я  серада   - з 8.00 да 13.00  4-я середа з 14.00 да 20.00  перапынак на абед: з 13.00 да 14.00 |
| Кіраўнік спраў Нікіціна Наталля Васільеўна каб.№ 2 | панядзелак, аўторак, чацвер, пятніца з 8.00 да 17.00 перапынак на абед: з 12.00 да 13.00 серада з 11.00 да 20.00 перапынак на абед: з 15.00 да 16.00 |

Папярэдняе кансультаванне або папярэдні запіс на асабісты прыём грамадзян, індывідуальных  прадпрымальнікаў і прадстаўнікоў юрыдычных асоб да старшыні  Хальчанскага  сельскага выканаўчага камітэта Жаўтаногіна Віталія Мікалаевіча  ажыццяўляе кіраўнік спраў сельскага выканаўчага камітэта Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73, каб. № 2.

Приложение 4

**Адміністрацыйныя працэдуры, якія ажыццяўляюцца Хальчанскім сельскім выканаўчым камітэтам**

**Адміністрацыйная працэдура** **1.1.22. аб дазволе адчужэння жылога памяшкання долі (доляў) у праве ўласнасці на яго, набытых з выкарыстаннем сродкаў сямейнага капіталу, да заканчэння 5 гадоў з дня дзяржаўнай рэгістрацыі права ўласнасці на іх**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу ўсіх членаў сям’і, якія сумесна пржываюць з уласнікам ( для непаўналетніх членаў сям’і пры адсутнасці ў іх пашпарту або іншага дакумента, які сведчыць асобу, – пасведчанне аб нараджэнні)  -пісьмовую згоду мужа (жонкі), а таксама іншых паўналетніх членаў сям’і, якія сумесна пражываюць з уласнікам і маюць права валодання і карыстання жылым памяшканнем, а таксама адсутных грамадзян, за якімі захоўваецца права валодання і карыстання жылым памяшканнем, засведчанае натарыяльна  -дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне, долю (долі) у праве ўласнасці на яго  -дакументы, якія пацвярджаюуць падставы для адчужэння жылога памяшкання, долі (долей) у праве ўласнасці на яго да заканчэння 5 гадоў з дня дзяржаўнай рэгістрацыі права ўласнасці на іх (пераезд у іншую мясцовасць, скасаванне шлюбу, смерць уласніка жылога памяшкання і іншыя) | бясплатна | 1 месяц з дня падачы заявы | адначасова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.5. Аб прыняцці на ўлік (аднаўленні на ўлік) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб унясенні змен у склад сям’і, з якімі грамадзянін стаіць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб уключэнні ў асобныя спісы ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб раздзяленні (аб’яднанні) чаргі, аб пераафармленні чаргі з грамадзяна на паўналетняга члена яго сям’і**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - заява -пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу усіх паўналетніх грамадзян, пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей, якія прымаюцца на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (або) якія знаходзяцца на такім ўліку, – пры прыняцці на улік (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, унясенні змяненняў у склад сям’і (у выпадку павелічэння складу сям’і), з якімі грамадзянін стаіць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, раздзяленні (аб’яднанні) чаргі, пераафармленні чаргі з грамадзяніна на паўналетняга члена яго сям’і  -пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян, якія застаюцца стаяць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў пасля змяншэння складу сям’і, – пры ўнясенні змяненняў у склад сям’і, з якімі грамадзянін стаіць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў (у выпадку змяншэння складу сям’і)  - дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае або першачарговае прадастаўленне жылога памяшкання – у выпадку наяўнасці такога права - звесткі аб даходзе і маёмасці кожнага члена сям’і – пры прыняцці на ўлік маючыхпатрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх даходу і маёмасці  - заключэнне ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі аб наяўнасці ў грамадзяніна захворванняў, указаных у пераліку, вызначаным Міністэрствам аховы здароўя, пры наяўнасці якіх прызнаецца немагчымым яго сумеснае пражыванне з іншымі грамадзянамі ў адным пакоі або аднапакаёвай кватэры, – пры прыняцці грамадзян на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў на падставе, прадугледжанай падпунктам 1.7 пункта 1 артыкула 36 Жыллёвага кодэкса Рэспублікі Беларусь  -згода паўналетняга члена сям’і, на якога праводзіцца пераафармленне чаргі | бясплатна | 1 месяц з дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура:1.1.7. Прыняцце рашэння аб зняцці грамадзян з уліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява, падпісаная грамадзянінам і паўналетнімі членамі яго сям’і, якія стаяць разам з ім на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  - пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян | бясплатна | 15 дзён са дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.29. Аб прадастаўленні безнаяўных жыллёвых субсідый**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу  пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці – для асоб, якія маюць дзяцей ва ўзросце да 18 гадоў (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія атрымалі дазвол на пастаяннае пражыванне ў Рэспубліцы Беларусь і від на жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь, біяметрычны від на жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь замежнага грамадзяніна, біяметрычны від на жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь асобы без грамадзянства (далей, калі не пазначана іншае, – аід на жыхарства), – пры яго наяўнасці) пасведчанне аб закдючэнні шлюбу – для асоб, якія знаходзяцца ў шлюбе (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія атрымалі дазвол на пастаяннае пражыванне ў Рэспубліцы Беларусь і від на жыхарства, – пры яго наяўнасці) -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу, – для асоб, якія скасавалі шлюб  -працоўная кніжка (пры яе наяўнасці) – для непрацуючых грамадзян старэйшых за 18 гадоў, непрацуючых членаў сям’і старэйшых за 18 гадоў  -пасведчанне на ажыццяўленне натарыяльнай дзейнасці – для натарыусаў, якія ажыццяўляюць натарыяльную дзейнасць у натарыяльным бюро, натарыяльная канторы -спецыяльны дазвол (ліцэнзія) на ажыццяўленне адвакацкай дзейнасці – для адвакатаў  -пенсіённае пасведчанне – для пенсіянераў  пасведчанне інваліда – для інваліда  -звесткі аб атрыманых даходах кожнага члена сям’і за апошнія 6 месяцаў, якія папярэднічаюць месяцу звароту | бясплатна | 10 працоўных дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 15 працоўных дзён з дня падачы заявы  У выпадку правядзення праверкі прадстаўленых дакументаў і (або) звестак – 20 працоўных дзён з дня падачы заявы | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.30 аб спыненні (аднаўленні) дазволу безнаяўных жыллёвых субсідый**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу | бясплатна | 15 працоўных дзён з дня падачы заявы | спыненне дазволу безнаяўных жыллёвых субсідый – бестэрмінова  аднаўленне дазволу безнаяўных жыллёвых субсідый – у межах тэрміну прадстаўлення безнаяўных жыллёвых субсідый ў адпаведнасці з раней прынятымі рашэннямі аб іх дазволу | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.1. Выдача даведкі аб стане на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.2. Выдача даведкі аб займаемым у дадзеным населеным пункце жылым памяшканні і складзе сям'і**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - тэхнічны пашпарт і дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне – у выпадку пражывання грамадзяніна ў аднакватэрным, блакаваным жылым доме | бясплатна | у дзень звароту | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.3. Выдача даведкі аб месцы жыхарства і складзе сям'і**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - тэхнічны пашпарт і дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне – у выпадку пражывання грамадзяніна ў аднакватэрным, блакаваным жылым доме | бясплатна | у дзень звароту | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.4. Выдача даведкі аб месцы жыхарства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.5. Выдача даведкі аб апошнім месцы жыхарства спадчынадаўца і складзе яго сям'і на дзень смерці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу спадчынніка | бясплатна | у дзень звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.6. Выдача даведкі для пераразліку платы за некаторыя віды камунальных паслуг, пакрыццё расходаў арганізацый, якія ажыццяўляюць эксплуатацыю жыллёвага фонду і (або) якія прадстаўляюць жыллёва-камунальныя паслугі, на электраэнергію, спажываную на працу ліфта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту | 1 месяц | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.7. Выдача даведкі аб налічанай жыллёвай квоце**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 10 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.10. Выдача даведкі, якая пацвярджае права ўласнасці памерлага грамадзяніна на жылы дом, жылое ізаляванае памяшканне з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, звесткі аб якіх унесены ў пагаспадарчую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага і распарадчага органа да 8 мая 2003 г., але якія не зарэгістраваныя ў тэрытарыяльных арганізацыях па дзяржаўнай рэгістрацыі нерухомай маёмасці, правоў на яго і здзелак з ім**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 10 дзён | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.11. Выдача даведкі аб тым, што ва ўстаноўлены заканадаўствам для прыняцця спадчыны тэрмін спадчыннік карыстаўся спадчыннай маёмасцю, прыняў меры па яе захаванні, апрацоўваў зямельны ўчастак, вырабляў бягучы рамонт і г. д.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  -пасведчанне аб смерці спадчынадаўца | бясплатна | 5 дзён з дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.8. Рэгістрацыя дагавора найму (арэнды) жылога памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і дадатковых пагадненняў да яго**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява, падпісаная ўласнікам жылога памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і ўдзельнікамі агульнай долевай уласнасці на жылое памяшканне  - пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу ўласніка жылога памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і наймальніка жылога памяшкання прыватнага жыллёвага фонду (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь, у выпадку адсутнасці ў іх дакумента для выезду за мяжу і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, – пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь або пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь адпаведна)  - тры экзэмпляры дагавора найму (арэнды) або дадатковага пагаднення да яго  - тэхнічны пашпарт і дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне  - пісьмовую згоду ўсіх уласнікаў жылога памяшкання-у выпадку, калі здаецца жылое памяшканне, якое знаходзіцца ў агульнай уласнасці | бясплатна | 2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 10 дзён | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.9. Рэгістрацыя дагавораў куплі-продажу, мены, дарэння якія знаходзяцца ў сельскай мясцовасці\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*і выкарыстоўваемых да 8 мая 2003г. аднакватэрнага, блакіраванага жылога домаз гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, кватэры у блакіраваным жылым доме (часткі ў праве уласнасці на іх) (далей для мэт гэтага пункта-жылы дом) не зарэгістраваных у тэрытарыяльнай арганізацыі па дзяржаўнай рэгістрацыі нерухомай маёмасці, правоў на яго і здзелак з ім**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  - пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу бакоў дагавора  - 3экзэмпляры дагавора куплі-продажу, мены, дарэння жылога дома | бясплатна | 15 дней з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.10. Выдача копіі асабовага рахунку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту | 6 месяцев | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.13. Рэгістрацыя пісьмовых пагадненняў аб прызнанні членам сям'і і пісьмовых пагадненняў аб парадку карыстання жылым памяшканнем, а таксама дадатковых пагадненняў да іх (скасавання пагадненняў)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  - тры экзэмпляры пісьмовага пагаднення аб прызнанні членам сям'і і (або) пісьмовага пагаднення аб парадку карыстання жылым памяшканнем або дадатковых пагадненняў да іх  - дакументы, якія пацвярджаюць ступень сваяцтва (пасведчанне аб заключэнні шлюбу, пасведчанне аб нараджэнні)  для уласнікаў жылога памяшкання:  - дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне  -пісьмовую згоду паўналетніх членаў, былых членаў сям'і ўласніка, якія пражываюць сумесна з ім і маюць долю ў праве ўласнасці на гэта жылое памяшканне  - пісьмовую згоду ўсіх удзельнікаў агульнай долевай уласнасці на жылое памяшканне– пры прадастаўленні права валодання і карыстання жылым памяшканнем членам сям'і аднаго з удзельнікаў агульнай долевай уласнасці на жылое памяшканне, за выключэннем мужа (жонкі), дзяцей і бацькоў  - пісьмовую згоду паўналетніх членаў сям'і члена арганізацыі забудоўшчыкаў, якія пражываюць сумесна з ім – для членаў арганізацыі забудоўшчыкаў, якія не з'яўляюцца ўласнікамі жылых памяшканняў  для наймальнікаў жылога памяшкання:  - дакумент, які пацвярджае права валодання і карыстання жылым памяшканнем  - пісьмовую згоду членаў, былых членаў сям'і наймальніка, якія пражываюць сумесна з ім, пісьмовую згоду іншых наймальнікаў жылога памяшкання, калі яно прадастаўлена па дамове найму жылога памяшкання некалькім наймальнікам  - копія паведамлення аб скасаванні пісьмовага пагаднення аб прызнанні членам сям'і і (або) пісьмовага пагаднення аб парадку карыстання жылым памяшканнем і пісьмовае пацверджанне яго накіроўвання - для рэгістрацыі скасавання пісьмовых пагадненняў шляхам аднабаковай адмовы ад іх выканання | бясплатна | 2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 10 дзён | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.1. Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказный |
|  | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.2. Выдача даведкі аб месцы працы, службы і займаемай пасады**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|  | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.3. Выдача даведкі аб перыядзе працы, службы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|  | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.4. Выдача даведкі аб памеры заработнай платы (грашовага забеспячэння, штомесячнага грашовага ўтрымання)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|  | бясплатна | у дзень звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.5. Прызначэнне дапамогі па цяжарнасці і родах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - лісток непрацаздольнасці  -даведка аб памеры заработнай платы – у выпадку, калі перыяд, за які вызначаецца сярэднядзённы заробак для назначэння дапамогі, складаецца з перыядаў работы ў розных наймальнікаў | бясплатна | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту альбо прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.6. Прызначэнне дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіцяці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - даведка аб нараджэнні дзіцяці (за выключэннем асоб, якія ўсынавілі (удачарылі) дзіця ва ўзросце да 6 месяцаў, прызначаных апекунамі дзіцяці ва ўзросце да 6 месяцаў) – у выпадку, калі дзіця нарадзілася ў Рэспубліцы Беларусь  - пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці, дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь, дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне бацькоў, усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь не менш за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў межах 12 каляндарных месяцаў, якія папярэднічаюць месяцу нараджэння дзіцяці, зарэгістраванага па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь (пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці – для асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх установах Рэспублікі Беларусь, пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці (пры наяўнасці такога пасведчання) і дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь, – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь), – у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь  - пасведчанні аб нараджэнні, смерці дзяцей, у тым ліку старэйшых за 18 гадоў (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў)  - выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца на ўсыноўленае (удачаронае) дзіця (усыноўленых (удачароных) дзяцей), у дачыненні да якога (якіх) заяўнік звяртаецца за прызначэннем дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіцяці)  - копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці (прадстаўляецца на ўсіх падапечных дзяцей)  - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе  -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў  - выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі  - дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі-у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу  - дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне аналагічнай дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якой у Рэспублікі Беларусь заключаны Міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь) | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | аднаразова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.8. Прызначэнне дапамогі жанчынам, якія сталі на ўлік у арганізацыях аховы здароўя да 12-тыднёвага тэрміну цяжарнасці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  -заключэнне ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі  - выпіскі (копіі) з працоўных кніжак заяўніка і мужа (жонкі) заяўніка ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі  -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў  - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | аднаразова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.9. Прызначэнне дапамогі па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - пасведчанні аб нараджэнні дзяцей (пры выхаванні ў сям'і дваіх і больш непаўналетніх дзяцей – не менш за два пасведчанні аб нараджэнні) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў)  - дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь (за выключэннем асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх установах Рэспублікі Беларусь), – у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь  - выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца па жаданні заяўніка)  - копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці  - пасведчанне інваліда альбо заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 3 гадоў  - пасведчанне пацярпелага ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС, іншых радыяцыйных аварый - для грамадзян, якія пастаянна (пераважна) пражываюць на тэрыторыі, якая падверглася радыеактыўнаму забруджванню, у зоне наступнага адсялення або ў зоне з правам на адсяленне  - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе  -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў  - даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах  - даведка аб знаходжанні ў адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў або выпіска (копія) з загаду аб прадастаўленні адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (адпачынку па доглядзе за дзецьмі) - для асоб, якія знаходзяцца ў такім адпачынку  - выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі  - даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам  -даведка аб выхадзе на працу, службу да заканчэння адпачынку па доглядзе за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі маці (мачыхі) у поўнай сям'і, аднаму з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцелю (удачарыцелю) дзіцяці – пры афармленні адпачынку па доглядзе за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў (адпачынку па доглядзе за дзецьмі) або спыненні прадпрымальніцкай, натарыяльнай, адвакацкай, рамеснай дзейнасці, дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў іншым членам сям'і або сваяком дзіцяці  - даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змены месца выплаты дапамогі  - дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі-у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу  - дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне аналагічнай дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якой у Рэспублікі Беларусь заключаны Міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь) | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | па дзень дасягнення дзіцем узросту 3 гадоў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.91. Прызначэнне дапамогі сем'ям на дзяцей ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў у перыяд выхавання дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - два пасведчанні аб нараджэнні: адно на дзіця ва ўзросце да 3 гадоў і адно на дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў)  -даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам, – прадстаўляецца на адно дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў, якое навучаецца ва ўстанове адукацыі (у тым ліку дашкольнай)  - выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца па жаданні заяўніка)  - копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці  - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе  -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў  - выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў (папячыцеляў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі  - даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) – у выпадку змены месца выплаты дапамогі або прызначэння дапамогі па доглядзе дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў іншаму сваяку або члену сям'і дзіцяці (дзяцей), якія знаходзяцца ў адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (адпачынку па доглядзе за дзецьмі) або прыпынілі прадпрымальніцкую, натарыяльную, адвакацкую, рамесную дзейнасць, дзейнасць па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і не з'яўляюцца дзіцяці (дзецям) маці (мачахай) або бацькам (айчымам) у поўнай сям'і, бацькам, усынавіцелем (удачарыцелем)  - дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, якая ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дома дзіцяці папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы альбо аб вызваленні яго з-пад варты – у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | на тэрмін да даты наступлення абставін, што цягнуць спыненне выплаты дапамогі | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.12. Прызначэнне дапамогі на дзяцей, старэйшых за 3 гады, з асобных катэгорый сем'яў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  -пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (падаюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, – пры наяўнасці такіх сведчанняў)  - выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (уяўляецца па жаданні заяўніка)  - копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці  - пасведчанне інваліда альбо заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі аб устанаўленні інваліднасці - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў  - пасведчанне інваліда - для маці (мачахі), бацькі (айчыма), усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля), якія з'яўляюцца інвалідамі  -даведка аб прызыве на тэрміновую ваенную службу – для сем'яў ваеннаслужачых, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу  - даведка аб накіраванні на альтэрнатыўную службу - для сем'яў грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу  - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе  -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў  -даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам (прадстаўляецца на ўсіх дзяцей, на дзяцей, старэйшых за 14 гадоў прадстаўляецца на дату вызначэння права на дапамогу і на пачатак навучальнага года)  - выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў (папячыцеляў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць  - звесткі аб атрыманых даходах за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў каляндарным годзе, які папярэднічае году звароту – для працаздольнага бацькі (айчыма) у поўнай сям'і, аднаго з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля)  - даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змены месца выплаты дапамогі  - дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, якая ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дома дзіцяці папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы альбо аб вызваленні яго з-пад варты – у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | па 30 чэрвеня або па 31 снежня каляндарнага года, у якім прызначана дапамога, або па дзень дасягнення дзіцём 16-, 18-гадовага ўзросту | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.13. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за хворым дзіцем ва ўзросце да 14 гадоў (дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - лісток непрацаздольнасці | бясплатна | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.14. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў ідзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку хваробы маці альбо іншай асобы, якая фактычна ажыццяўляе догляд дзіцяці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - лісток непрацаздольнасці | бясплатна | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.16. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку яго санаторна-курортнага лячэння, медыцынскай рэабілітацыі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - лісток непрацаздольнасці | бясплатна | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.18. Выдача даведкі аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яго выплаты**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.181 Выдача даведкі аб неатрыманні дапамогі на дзяцей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.19. Выдача даведкі аб выхадзе на працу, службу да заканчэння адпачынку па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|  | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.20. Выдача даведкі аб ўтрыманні аліментаў і іх памеры**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.24. Выдача даведкі аб незабяспечанасці дзіцяці ў бягучым годзе пуцёўкай за кошт сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага страхавання ў лагер з кругласутачным знаходжаннем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|  | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.25. Выдача даведкі аб знаходжанні ў адпачынку па доглядзе за дзіцём да дасягнення ім ўзросту 3 гадоў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|  | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.29. Выдача даведкі аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 3 дні з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.35. Выплата дапамогі на пахаванне**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінулага)  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу заяўніка  -даведка аб смерці – у выпадку, калі смерць зарэгістравана ў Рэспубліцы Беларусь  - пасведчанне аб смерці-у выпадку, калі смерць зарэгістравана за межамі Рэспублікі Беларусь  - пасведчанне аб нараджэнні (пры яго наяўнасці) - у выпадку смерці дзіцяці (дзяцей)  - даведка аб тым, што памерлы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў на дзень смерці з'яўляўся навучэнцам, - у выпадку смерці асобы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў  - працоўная кніжка і (або) іншыя дакументы аб стажы працы памерлага (пры іх наяўнасці) – у выпадку смерці асобы, на якую па дадзеных індывідуальнага (персаніфікаванага) уліку дзяржаўнае сацыяльнае страхаванне распаўсюджвалася менш за 10 гадоў | бясплатна | 1 рабочы дзень са дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | аднаразова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**месяцншых арганізацый – 10 дзёня (часткі ў праание здорового образа жизнильсоветая,Адміністрацыйная працэдура:2.351. Выплата аднаразавай дапамогі ў выпадку смерці дзяржаўнага грамадзянскага служачага**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява -пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу  -дакументы, якія пацвярджаюць заключэнне шлюбу, роднасныя адносіны  -пасведчанне аб смерці  -копія працоўнай кніжкі або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць апошняе месца дзяржаўнай грамадзянскай службы памерлага | бясплатна | 5 працоўных дзён | адначасова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.37. Выдача даведкі аб месцы пахавання сваякоў**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.371. Прадастаўленне участкаў для пахавання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінулага)  - пасведчанне аб смерці або медыцынскае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) | бясплатна ( у суадносінах да ўчасткаў для пахавання, прадугледжаных часткай другой артыкула 35 Закона Рэспублікі Беларусь ад 12 лістапада 2001 г. № 55-3 “Аб пахаванні і пахавальнай праве”) | 1 дзень з дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.44. Выдача даведкі аб невыдзяленні пуцёўкі на дзяцей на санаторна-курортнае лячэнне і аздараўленне ў бягучым годзе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.1. Рэгістрацыя нараджэння**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  - пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобы бацькоў (аднаго з бацькоў), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь)  - пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь  - пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь  - медыцынская даведка аб нараджэнні альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту нараджэння  - дакумент, які з'яўляецца падставай для запісу звестак пра бацьку дзіцяці ў запісе акта аб нараджэнні (сумесную заяву бацькоў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой  - заява маці дзіцяці, якой пацвярджаецца, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, пашпарт ці іншы дакумент, які можа засведчыць асобу фактычнага бацькі дзіцяці, заяву мужа, былога мужа маці дзіцяці, якой пацвярджаецца, што ён не з'яўляецца бацькам дзіцяці, сумесную заяву маці і фактычнага бацькі дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, якая заяўляе, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам  - дакумент, які пацвярджае заключэнне шлюбу паміж бацькамі дзіцяці – у выпадку, калі шлюб заключаны за межамі Рэспублікі Беларусь  - дакумент, які пацвярджае спыненне шлюбу або прызнанне яго несапраўдным паміж бацькамі дзіцяці (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку, калі з дня спынення шлюбу або прызнання яго несапраўдным да нараджэння дзіцяці прайшло не больш за 10 месяцаў | бясплатна | 2 дні з дня падачы заявы,  пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння – 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўленні бацькоўства і заключэнні шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.2. Рэгістрацыя заключэння шлюбу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - сумесную заяву асоб, якія ўступаюць у шлюб  - пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асоб, якія ўступаюць у шлюб  - заява аб зніжэнні шлюбнага ўзросту, рашэнне органаў апекі і папячыцельства альбо копія рашэння суда аб аб'яўленні непаўналетняга цалкам дзеяздольным (эмансіпацыя), медыцынская даведка аб стане здароўя (якая пацвярджае цяжарнасць) асобы, якая ўступае ў шлюб – для асобы, якая не дасягнула 18-гадовага ўзросту  - заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, аб скарачэнні тэрміну заключэння шлюбу з указаннем асаблівых абставін, па якіх неабходна скарачэнне тэрміну заключэння шлюбу, і дакументы, якія з'яўляюцца падставай для скарачэння дадзенага тэрміну, - у выпадку скарачэння тэрміну заключэння шлюбу  - заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, з указаннем уважлівых прычын, па якіх яны не могуць прыбыць у орган загса для рэгістрацыі заключэння шлюбу, - у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем органа загса  - копія рашэння суда аб устанаўленні факту стану ў фактычных шлюбных адносінах, якія ўзніклі да 8 ліпеня 1944 г., - у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу на падставе такога рашэння суда  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы  акрамя названых дакументаў асобамі, якія ўступаюць у шлюб, прадстаўляюцца:  грамадзянамі Рэспублікі Беларусь:  - від на жыхарства, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання – - у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь  - дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання – у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае па-за межамі Рэспублікі Беларусь  - дакументы, якія пацвярджаюць спыненне папярэдняга шлюбу (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь) – у выпадку спынення шлюбу  замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь):  - дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання замежнага грамадзяніна, асобы без грамадзянства (тэрмін дзеяння гэтага дакумента – 6 месяцаў)  - дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці замежнага грамадзяніна – у выпадку, калі замежны грамадзянін не пражывае на тэрыторыі дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці (тэрмін дзеяння гэтага дакумента – 6 месяцаў)  - дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якога спынены шлюб, - у выпадку спынення шлюбу  замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь:  - дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якой спынены шлюб (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), - у выпадку спынення шлюбу | 1 базавая велічыня за рэгістрацыю заключэння шлюбу, уключаючы выдачу пасведчання | 3 месяцы з дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.3. Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - сумесная заява бацькоў аб устанаўленні бацькоўства альбо заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства  - пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу заяўнікаў (заяўніка)  - пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі рэгістрацыя нараджэння дзіцяці была праведзена раней  -пісьмовую згоду паўналетняй асобы, у дачыненні да якой вырабляецца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў адносінах да асобы, якая дасягнула паўналецця  - копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства па рашэнні суда | бясплатна | 2 дні з дня падачы заявы,  пры адначасовай урачыстай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, ўстанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, пры падачы сумеснай заявы да нараджэння дзіцяці – у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.5. Рэгістрацыя смерці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  - пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь)  - сведчанні памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь  - медыцынскае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту смерці або аб'яўленні грамадзяніна памерлым  -дакумент спецыялізаванай арганізацыі, якая здзейсніла пахаванне памерлага, – у выпадку рэгістрацыі смерці па месцы пахавання памерлага  - ваенны білет памерлага - у выпадку рэгістрацыі смерці вайскоўцаў | бясплатна | у дзень падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.13. Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту, але не раней дня рэгістрацыі нараджэння, смерці | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 11.1.1. Выдача пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, у сувязі з дасягненнем 14-гадовага ўзросту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  - пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні заяўніка  - дакумент для выезду за мяжу (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь  - від на жыхарства (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь  -4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, адпаведныя яго ўзросту, памерам 40 х 50 мм (адным лістом)  - дакументы, неабходныя для рэгістрацыі па месцы жыхарства, названыя ў пункце 13.1 гэтага пераліку (для грамадзян, якія пастаянна пражываюць ў Рэспубліцы Белдарусь, не маюць рэгістрацыі па месцы жыхарства)  - пасведчанне аб нарадждэнні дзіцяці – у выпадку, калі заяўнік мае дзіцяці, якое не дасягнула 18-гадовага ўзросту  - пасведчанне (дакумент) аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўніук знаходзіцца ў шлюбе  -пісьмовае хадайніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай безвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздараўленнем дзяцей за мяжой, - для непаўналетніх ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў са складу агульных і і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, у выпадку выдачы ім пашпарта  -копія рашэння камісіі па накіраванні грамадзян Рэспублікі Беларусь за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб накіраванні непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якіх накіроўваюць за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку выдачы ім пашпарта ў першачарговым парадку  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія знаходзяцца на поўным дзяржаўным забеспячэнні  1 базавая велічыня - для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  1 базавая велічыня-дадаткова за выдачу пашпарта ў паскораным парадку  2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку ў падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі, размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах | 7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленнне за мяжу,а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі  1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку  7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах | 10 гадоў-для грамадзян Рэспублікі Беларусь не дасягнуўшых 64-годовага узросту  да дасягнення 100-, 125-гадовага узросту-для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі адпаведна 64-, 99-гадовага узросту | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура**: **11.1.2. Выдача пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які не дасягнуў 14-летнего ўзросту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| законны прадстаўнік непаўналетняга грамадзяніна Рэспублікі Беларусь прадстаўляе:  -заява -пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні непаўналетняга  -дакумент для выезда за мяжу непаўналетняга (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь -від на жыхарства непаўналетняга (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь  -4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, якія адпавядаюць яго ўзросту, памерам 40 х 50 мм (адным лістом) -дакументы, неабходныя для рэгістрацыі па месцы жыхарства непаўналетняга, пазначаныя ў пункце 13.1 гэтага пераліку (для грамадзян, якія ўвесь час пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, не маюць рэгістрацыі па месцы жыхарства) -пісьмовае хадайніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай бязвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздараўленнем дзяцей за мяжой, - для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, у выпадку выдачы ім пашпарта  -копія рашэння камісіі па накіраванню грамадзян Рэспублікуі Беларусь за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб накіраванні непаўналетняга за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якія накіроўваюцца за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку выдачы ім пашпарта ў першачарговым парадку  -дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна  1 базавая велічыня-дадаткова за выдачу пашпарта ў паскораным парадку  2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку | 7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленнне за мяжу,а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі  1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку  7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах | 5 гадоў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 11.1.3. Выдача пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, у сувязі з дасягненнем 14-гадовага ўзросту, у выпадку страты (раскрадання) пашпарта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| заява  заява з указаннем абставін страты (раскрадання) пашпарта  4 каляровыя фатаграфіі заяўніка, якія адпавядаюць яго ўзросту, памерам 40 x 50 мм (адным аркушам)  пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці заяўніка – у выпадку, калі заяўнік мае дзіцяці, не якое дасягнула 18-летнего ўзросту  дакументы, якія пацвярджаюць унясенне змяненняў, выпраўленняў (пры неабходнасці):  пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні заяўніка  пасведчанне (дакумент) аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік заключаецца ў шлюбу  пасведчанне (дакумент) аб скасаванні шлюбу або копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу – у выпадку скасавання заяўнікам шлюбу  пасведчанне аб смерці або копія рашэння суда аб абвяшчэнні грамадзяніна (грамадзянкі) нябожчыкам (памерлай) – у выпадку смерці мужа (жонкі) заяўніка  пасведчанне аб перамене імені – у выпадку перамены заяўнікам прозвішча, уласнага імені, імені па бацьку  пасведчанне на вяртанне ў Рэспубліку Беларусь – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, пашпарт якіх страчаны (выкрадзены) за граніцамі Рэспублікі Беларусь і якія ўехалі ў Рэспубліку Беларусь па пасведчанні на вяртанне ў Рэспубліку Беларусь  пісьмовае хадайніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай бязвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздараўленнем дзяцей за рубяжом, – для непаўналетніх ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за рубеж, у выпадку выдачы ім пашпарта  копія рашэння камісіі па напрамку грамадзян Рэспублікі Беларусь за граніцы рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб напрамку непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў за граніцы рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якія накіроўваюцца за граніцы рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку выдачы ім пашпарта ў першачарговым парадку  дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія знаходзяцца на поўным дзяржаўным забеспячэнні  1 базавая велічыня - для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  1 базавая велічыня-дадаткова за выдачу пашпарта ў паскораным парадку  2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку ў падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі, размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах | 1 месяц з дня падачы заявы  15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку | 10 гадоў-для грамадзян Рэспублікі Беларусь не дасягнуўшых 64-годовага узросту  да дасягнення 100-, 125-гадовага узросту-для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі адпаведна 64-, 99-гадовага узросту | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура**: **11.1.4. Выдача пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які не дасягнуў 14-летнего ўзросту, у выпадку страты (раскрадання) пашпарта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| аконны прадстаўнік непаўналетняга грамадзяніна Рэспублікі Беларусь прадстаўляе:  заява  заява з указаннем абставін страты (раскрадання) пашпарта  4 каляровыя фатаграфіі заяўніка, якія адпавядаюць яго ўзросту, памерам 40 x 50 мм (адным аркушам)  пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні непаўналетняга  пасведчанне на вяртанне ў Рэспубліку Беларусь – для непаўналетніх грамадзян Рэспублікі Беларусь, пашпарт якіх страчаны (выкрадзены) за граніцамі Рэспублікі Беларусь і якія ўехалі ў Рэспубліку Беларусь па пасведчанні на вяртанне ў Рэспубліку Беларусь  пісьмовае хадайніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай бязвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздараўленнем дзяцей за рубяжом, – для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за рубеж, у выпадку выдачы ім пашпарта  копія рашэння камісіі па напрамку грамадзян Рэспублікі Беларусь за граніцы рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб напрамку непаўналетняга за граніцы рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якія накіроўваюцца за граніцы рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку выдачы ім пашпарта ў першачарговым парадку  дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна  1 базавая велічыня-дадаткова за выдачу пашпарта ў паскораным парадку  2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку | 7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленнне за мяжу,а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі  1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку  7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах | 5 гадоў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 11.2.1. Абмен пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, дасягнуўшаму 14-гадовага ўзросту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  - пашпарт, які падлягае абмену  -4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, адпаведныя яго ўзросту, памерам 40 х 50 мм (адным лістом)  - пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці заяўніка - у выпадку, калі заяўнік мае дзіця, якое не дасягнула 18-гадовага ўзросту  - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе  - пасведчанне аб скасаванні шлюбу альбо копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу - у выпадку скасавання шлюбу заяўніком  - пасведчанне аб смерці альбо копія рашэння суда аб абвяшчэнні грамадзяніна (грамадзянкі) памерлым (ёй) - у выпадку смерці мужа (жонкі) заяўніка  - пасведчанне аб нараджэнні заяўніка - у выпадку неабходнасці правядзення дадатковай праверкі  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія знаходзяцца на поўным дзяржаўным забеспячэнні  1 базавая велічыня - для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  1 базавая велічыня-дадаткова за абмен пашпарта ў паскораным парадку  2 базавыя велічыні-дадаткова за абмен пашпарта ў тэрміновым парадку | 7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленнне за мяжу,а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі  1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку  7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах | 10 гадоў - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія не дасягнулі 64-гадовага ўзросту  да дасягнення 100 -, 125-гадовага ўзросту - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі адпаведна 64 -, 99-гадовага ўзросту | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура:**  **11.2.2. Абмен пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які не дасягнуў 14-летнего ўзросту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| законны прадстаўнік непаўналетняга грамадзяніна Рэспублікі Беларусь прадстаўляе:  -заява  -- пашпарт, які падлягае абмену  -4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, якія адпавядаюць яго ўзросту, памерам 40 х 50 мм (адным лістом)  -дакументы, якія пацвярджаюць унясенне змяненняў, выпраўленняў (пры неабходнасці)  -пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні непаўналетняга  -пісьмовае хадайніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай бязвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздараўленнем дзяцей за мяжой, - для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, у выпадку абмена ім пашпарта  -копія рашэння камісіі па накіраванню грамадзян Рэспублікуі Беларусь за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб накіраванні непаўналетняга за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якія накіроўваюцца за рубеж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку абмена ім пашпарта ў першачарговым парадку  -дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна  1 базавая велічыня-дадаткова за абмен пашпарта ў паскораным парадку  2 базавыя велічыні-дадаткова за абмен пашпарта ў тэрміновым парадку | 7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленнне за мяжу,а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі  1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь  15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку  7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах |  | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 13.1. Рэгістрацыя па месцы жыхарства грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - пасведчанне аб нараджэнні - для асоб, якія не дасягнулі 14-гадовага ўзросту і не маюць пашпартоў і іншых дакументаў, якія могуць засведчаць асобу (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры яго наяўнасці)  - дакумент, які з'яўляецца падставай для рэгістрацыі па месцы жыхарства  - ваенны білет або часовае пасведчанне (пасведчанне прызыўніка) з адзнакай аб пастаноўцы на воінскі ўлік па новым месцы жыхарства - для ваеннаабавязаных (прызыўнікоў)  -пасведчанне аб смерці (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь, – пры яго наяўнасці), альбо яго копія, засведчаная натарыяльна, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб смерці (у выпадку смерці аднаго з законных прадстаўнікоў), альбо копія рашэння суда аб пазбаўленні бацькоўскіх правоў, аб адмене ўсынаўлення (удачарэння), аб прызнанні грамадзяніна недзеяздольным, без вестак адсутным або аб аб'яўленні грамадзяніна памерлым, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб нараджэнні, калі запіс аб бацьках дзіцяці праведзены ў адпаведнасці з артыкулам 55 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і, альбо копія пастановы (вызначэння) суда, органа крымінальнага пераследу аб абвяшчэнні вышуку грамадзяніна для непаўналетніх, якія маюць аднаго законнага прадстаўніка:  - пісьмовую згоду аднаго з законных прадстаўнікоў непаўналетняга на яго рэгістрацыю па месцы жыхарства іншага законнага прадстаўніка, засведчанае ва ўстаноўленым парадку, альбо копія (выпіска з) рашэння суда, пагаднення аб дзецях, якія вызначаюць, з кім з законных прадстаўнікоў будзе пражываць непаўнагадовы, – для рэгістрацыі непаўналетняга па месцы жыхарства аднаго з яго законных прадстаўнікоў у выпадку, калі законныя прадстаўнікі зарэгістраваныя не па адным месцы жыхарства, за выключэннем выпадкаў, калі законны прадстаўнік непаўналетняга не зарэгістраваны па месцы жыхарства на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь альбо з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць у Рэспубліцы Беларусь  - пісьмовую згоду законных прадстаўнікоў непаўналетняга на яго рэгістрацыю не па месцы іх жыхарства, засведчаную ва ўстаноўленым парадку – для рэгістрацыі непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў не па месцы жыхарства яго законных прадстаўнікоў, за выключэннем выпадкаў, калі законны прадстаўнік непаўналетняга не зарэгістраваны па месцы жыхарства на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь альбо з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства, якая пастаянна не пражывае ў Рэспубліцы Беларусь  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна - для непаўналетніх, а таксама фізічных асоб, якія пражываюць у дзяржаўных стацыянарных арганізацыях сацыяльнага абслугоўвання  0,5 базавай велічыні - для іншых асоб | 3 працоўныя дні з дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 13.2. Рэгістрацыя па месцы знаходжання грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - пасведчанне аб нараджэнні - для асоб, якія не дасягнулі 14-гадовага ўзросту і не маюць пашпартоў і іншых дакументаў, якія сведчаць асобу (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры яго наяўнасці)  - дакумент, які з'яўляецца падставай для рэгістрацыі па месцы знаходжання  -пасведчанне аб смерці (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь, – пры яго наяўнасці), альбо яго копія, засведчаная натарыяльна, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб смерці (у выпадку смерці аднаго з законных прадстаўнікоў), альбо копія рашэння суда аб пазбаўленні бацькоўскіх правоў, аб адмене ўсынаўлення (удачарэння), аб прызнанні грамадзяніна недзеяздольным, без вестак адсутным або аб аб'яўленні грамадзяніна памерлым, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб нараджэнні, калі запіс аб бацьках дзіцяці праведзены ў адпаведнасці з артыкулам 55 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і, альбо копія пастановы (вызначэння) суда, органа крымінальнага пераследу аб абвяшчэнні вышуку грамадзяніна  для рэгістрацыі непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў, які мае аднаго законнага прадстаўніка, не па месцы жыхарства альбо не па месцы знаходжання гэтага законнага прадстаўніка:  -пісьмовую згоду законных прадстаўнікоў непаўналетняга на яго рэгістрацыю не па месцы іх жыхарства альбо па месцы знаходжання, засведчаныя ва ўстаноўленым парадку, – для рэгістрацыі непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў не па месцы жыхарства альбо не па месцы знаходжання яго законных прадстаўнікоў, за выключэннем непаўналетніх, якія прыбылі з іншага населенага пункта для атрымання адукацыі ў дзённай форме атрымання адукацыі, а таксама выпадкаў, калі законны прадстаўнік непаўналетняга не зарэгістраваны па месцы жыхарства на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь альбо з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства, якая пастаянна не пражывае ў Рэспубліцы Беларусь  - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | бясплатна - за рэгістрацыю ў памяшканнях для часовага пражывання, а таксама для непаўналетніх, фізічных асоб, якія пражываюць у дзяржаўных стацыянарных арганізацыях сацыяльнага абслугоўвання, для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія праходзяць ваенную службу па кантракце, прызыву, службу ў рэзерве, якія знаходзяцца на ваенных або спецыяльных зборах, якія праходзяць альтэрнатыўную службу  0,5 базавай велічыні - для іншых асоб і ў іншых выпадках | 3 працоўныя дні з дня падачы заявы | на тэрмін навучання - для грамадзян, якія прыбылі з іншага населенага пункта для атрымання адукацыі ў дзённай форме атрымання адукацыі  на перыяд знаходжання па месцы праходжання ваеннай службы - для грамадзян, якія праходзяць ваенную службу па кантракце (афіцэраў, якія праходзяць ваенную службу па прызыву), і членаў іх сем'яў  на перыяд праходжання ваеннай службы (знаходжання на зборах) – для грамадзян, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу, службу ў рэзерве, якія знаходзяцца на ваенных або спецыяльных зборах  на перыяд праходжання альтэрнатыўнай службы - для грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу  да 6 месяцаў - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія пастаянна пражываюць за межамі Рэспублікі Беларусь  да 1 года - для іншых асоб | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 13.3. Зняцце грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, з рэгістрацыйнага ўліку па месцы знаходжання**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - заява | бясплатна | 5 працоўных дзён | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура:** **17. 7.** **Рэгістрацыя сабак, кошак з выдачай рэгістрацыйнага пасведчання і жэтона**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения ) | Ответственный |
| **-**-заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  уладальніка сабакі, кошкі  - пасведчанне (даведка) аб праходжанні ўладальнікам сабакі навучання на курсах па развядзенні, змесце і доглядзе за сабакамі – для рэгістрацыі сабак патэнцыяльна небяспечных парод | бясплатна | у дзень падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жолудзеў Валерый Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 18.7. Выдача даведкі аб наяўнасці (адсутнасці) выканаўчых лістоў і (або) іншых патрабаванняў аб спагнанні з заяўніка запазычанасці па падатках, іншых нявыкананых абавязацельствах перад Рэспублікай Беларусь, яе адміністрацыйна-тэрытарыяльнымі адзінкамі, юрыдычнымі і фізічнымі асобамі для вырашэння пытання аб выхадзе з грамадзянства Рэспублікі Беларусь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа за сведчыць асобу, альбо іх копіі | бясплатна | 5 працоўных дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці правядзення спецыяльнай (у тым ліку падатковай) праверкі, запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 18.13. Выдача даведкі аб даходах, вылічаных і ўтрыманых сумах падаходнага падатку з фізічных асоб**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 3 дні | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 18.14. Выдача даведкі, якая пацвярджае, што рэалізуемая прадукцыя выраблена фізічнай асобай і (або) асобамі, якія складаюцца з ім у адносінах блізкайроднасці (бацькі (усынавіцелі, удачарыцелі), дзеці (у тым ліку ўсыноўленыя, удачароныя), родныя браты і сёстры, дзед, бабка, унукі, прадзед, прабабка, праўнукі, муж і жонка) або сваяцтва (блізкія сваякі іншага мужа, у тым ліку памерлага), апекуна, папячыцеля і падапечнага, на зямельным участку, які знаходзіцца на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь і прадастаўленым яму і (або) такім асобам для будаўніцтва і (або) абслугоўвання аднакватэрнага жылога дома, зарэгістраванай арганізацыяй па дзяржаўнай рэгістрацыі нерухомай маёмасці, правоў на яго і здзелак з ім, кватэры ў блакіраваным жылым доме, вядзення асабістай падсобнай гаспадаркі, агародніцтва, касьбы і выпасу сельскагаспадарчых жывёл, садаводства, дачнага будаўніцтва, у выглядзе службовага зямельнага надзелу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу  - дакументы, якія пацвярджаюць адносіны блізкайроднасці (бацькі (усынавіцелі, удачарыцелі), дзеці (у тым ліку ўсыноўленыя, удачароныя), родныя браты і сёстры, дзед, бабка, унукі, прадзед, прабабка, праўнукі, муж і жонка) або сваяцтва (блізкія сваякі іншага мужа, у тым ліку памерлага), апекуна, папячыцеля і падапечнага, - у выпадку, калі прадукцыя праведзена асобамі, з якімі заяўнік складаецца ў такіх адносінах  - дакумент, які пацвярджае права на зямельны ўчастак (пры яго наяўнасці) | бясплатна | 5 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 15 дзён | да завяршэння рэалізацыі названай у даведцы прадукцыі, але не больш за 1 год з дня выдачы даведкі | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.8. Прыняцце рашэння, які пацвярджае набыўную даўнасць на нерухомую маёмасць**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| - заява з указаннем звестак, якія пацвярджаюць факт добрасумленнага, адкрытага і бесперапыннага валодання нерухомай маёмасцю на працягу 15 гадоў | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.9. Прыняцце рашэння аб магчымасці выкарыстання эксплуатуемага капітальнага будынка па прызначэнню ў адпаведнасці з адзінай класіфікацыяй прызначэння аб’ектаў нерухомай маёмасці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | 6 месяцаў | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.91. Прыняцце рашэння аб магчымасці змены прызхначэння капітальнага будынка, ізаляванага памяшкання, машына-месца па адзінай класіфікацыі прызначэння аб’ектаў нерухомай маёмасці без правядзення будаўніча-мантажных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -тэхнічны пашпарт або ведамасць тэхнічных характарыстак | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.92. Прыняцце рашэння аб устанаўленні прызначэння капітальнага будынка (будынкі, збудаванні), ізаляванага памяшкання, машына-месцаў у адпаведнасці з адзінай класіфікацыяй прызначэння аб’ектаў нерухомай маёмасці (за выключэннем эксплуатаваных капітальных пабудоў (будынкі, збудаванні), ізаляваных памяшканняў, машына-месцаў\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -дазвольная дакументацыя на будаўніцтва аб’екта -праектная дакументацыя (у выпадку, калі аб’ект не скончаны будаўніцтвам) тэхнічны пашпарт або ведамасць тэхнічных характарыстык (у выпадку, калі аб’ект завершаны будаўніцтвам) | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.93. Прыняцце рашэння аб магчымасці выкарыстання капітальнага будынка, ізаляванага памяшкання або машына-месцаў, частка якіх загінула, па прызначэнні ў адпаведнасці з класіфікацыяй прызначэння аб’ектаў нерухомай маёмасці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -заключэнне аб надзейнасці апорнай здольнасці і ўстойлівасці канструкцыі капітальнага будынка, ізаляванага памяшкання, машына-месцаў, частка якіх загінула, - для пабудоў больш за адзін паверх | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.24. Выдача даведкі, якая пацвярджае ўзвядзенне да 8 мая 2003 г. жылога дома (жылога ізаляванага памяшкання, іншага будынка), размешчанага ў горадзе ці ў сельскім населеным пункце на прадастаўленым спадчынадаўцу ва ўстаноўленым парадку зямельным участку, які пры жыцці спадчынадаўца не быў зарэгістраваны ў тэрытарыяльнай арганізацыі па дзяржаўнай рэгістрацыі і не ўнесены ў гаспадарчую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага і распарадчага органа, з указаннем яго прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку, а таксама адпаведнасць гэтага будынка супрацьпажарным, санітарным, экалагічным, будаўнічым і іншым патрабаванням да нерухомай маёмасці, устаноўленым заканадаўствам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бесплатна | 1 месяц са дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

Адміністрацыйная працэдура: 22.241. Выдача даведкі, якая пацвярджае ўнесенне ў гаспадарчую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага камітэта да 8 мая 2003 г. звестак аб аднакватэрным, блакіраваным жылым доме з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, кватэры ў блакіраваным жылым доме, эксплуатуемых да 8 мая 2003

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бесплатна | |  |  | | --- | --- | | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -1 месяц |  | | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

Адміністрацыйная працэдура: 22.242. . Выдача даведкі, якая пацвярджае эксплуатацыю да 8 мая 2003 г. аднакватэрнага, блакіраванага жылога дома з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, кватэры ў блакіраваным жылым доме, размешчанай у сельскай мясцовасці\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* і ўзведзеных на зямельным участку, дадзеным грамадзяніну ў адпаведнасці з заканадаўствам аб ахове і выкарыстанні зямель (калі такія дом, кватэра не ўнесены ў пагаспадаркавую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага камітэта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| - заява  -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бесплатна | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -1 месяц | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Нікіціна Наталля Васільеўна  тэл. 4 49 73  Старшыня  сельвыканкама  Жаўтаногін Віталій  Мікалаевіч  тэл. 4 05 00  Адрас:  в. Хальч,  пл. Перамогі, 1 |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* Пад сельскай мясцовасцю разумеецца тэрыторыя:

сельсаветаў, пасёлкаў гарадскога тыпа і гарадоў раённага падпарадкавання, якія з'яўляюцца адміністрацыйна-тэрытарыяльнымі адзінкамі;

пасёлкаў гарадскога тыпа і гарадоў раённага падпарадкавання, якія з'яўляюцца тэрытарыяльнымі адзінкамі;

іншых населеных пунктаў, не якія з'яўляюцца адміністрацыйна-тэрытарыяльнымі адзінкамі, уваходзячая разам з другімі тэрыторыямі ў прасторавыя граніцы сельсаветаў.».