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

**ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

Административная процедура: **1.1.21. о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на земельный участок  документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, образованный в результате его раздела, слияния или вычленения из него (долю в праве собственности на указанные объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение  документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую местность, потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества)  документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненное наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное наследуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соответствии с законодательством не может быть приобретен в частную собственность\*\*\*\*\*  документ, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в размере 100, 80 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, если земельный участок был предоставлен в частную собственность соответственно без внесения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка\*\*\*\*\*  документ, подтверждающий досрочное внесение платы за земельный участок, предоставленный в частную собственность, или платы за право заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в аренду на 99 лет, если землепользователю предоставлялась рассрочка их внесения\*\*\*\*\*  документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался | бесплатно | 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих дней со дня представления таких документов 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.5.** **Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 на таком учете -документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права -сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.51.** **Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 на таком учете  -документы, подтверждающие право на внеочередное или  первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае  наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.52.** **Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий ( в случае уменьшения состава семьи)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.53.** **Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  -документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.6.** **Принятие решения о разделе (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 на таком учете  -документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.7.** **Принятие решения 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 -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 71 |

**Административная процедура: 1.1.14. Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности -письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц | 0,5 базовой величины | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

**Административная процедура: 1.1.15. Об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение | 0,5 базовой величины | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.151.** **Принятие решения о переводе нежилого помещения в жилое**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение | 0,5 базовой величины | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.1.152. об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение -письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности -письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются  иные жилые помещения -письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц  - план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.3.2. Выдача справки 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 |
| - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность  - технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме  - домовая книга (при её наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность  - технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме  - домовая книга (при её наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.3.4. Выдача справки о месте жительства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность  - домовая книга (при её наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.3.5. Выдача справки 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 |
| - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность  - технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме  - домовая книга (при её наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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, а в случае запроса документа и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| - заявление  - паспорта или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **1.8.** **Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда -три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему -для собственников жилого помещения частного жилищного фонда: -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение -письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности -для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 для собственников жилого помещения:  -документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение -письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение -письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей  -письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений для нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:  -документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением -письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей  -копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

**ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 | | | |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |

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 случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»  за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, – в случае, предусмотренном частью шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле» | | 1 день со дня подачи заявления | | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 | | |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |

Административная процедура**: 2.372. Резервирование участков для захоронения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | | Срок действия справки, другого документа (решения) | | | Ответственный | | | |
| заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего) | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня | 1 день со дня подачи заявления | | бессрочно | | | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 | | | |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |

Административная процедура: **2.373. Предоставление мест в колумбарии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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) | | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно | | | | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 | | | |
|  | | | |  |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  |

Административная процедура: **2.374. Резервирование мест в колумбарии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | | Срок действия справки, другого документа (решения) | | | Ответственный | | | |
| заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего) | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня | 1 день со дня подачи заявления | | бессрочно | | | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 | | | |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | |  | |  |  | |  |  |

**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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь) - свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь - свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь - медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения - документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой - заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг не является отцом ребенка | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 -документ, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу  свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 или дополнительной защиты 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 или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь -врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим -документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего -военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

Административная процедура: **11.1.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь в связи с достижением 14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -свидетельство о рождении заявителя -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)  -документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня -документ, подтверждающий внесение платы | 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 в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 10 лет | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.1.2. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь,**  **достигшему 14-летнего возраста, в случае утраты (хищения) паспорт**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление на выдачу паспорта -заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) паспорта -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -свидетельство 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 в первоочередном порядке -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 в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.1.4. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, не достигшему 14-летнего возраста, впервые**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: -заявление -свидетельство о рождении несовершеннолетнего -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего -4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке -копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке -документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.1.5. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, не достигшему 14-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 на выдачу паспорта -заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) паспорта несовершеннолетнего -свидетельство о рождении несовершеннолетнего -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего -свидетельство на возвращение в Республику Беларусь – для несовершеннолетних, паспорт которых утерян (похищен) за пределами Республики Беларусь и которые въехали в Республику Беларусь по свидетельству на возвращение в Республику Беларусь -4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке -копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.2.1. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 х 50 мм (одним листом) -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке -свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения брака заявителем -свидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим(ей) – в случае смерти супруга (супруги) заявителя -свидетельство о рождении заявителя – в случае необходимости проведения дополнительной проверки -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 выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.2.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 х 50 мм (одним листом) -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -свидетельство о рождении заявителя -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке -свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака -свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества -документ, подтверждающий внесение платы | 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 выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах  100 евро – при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке | 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.2.5.** **Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь, не достигшему 14-летнего возраста (за исключением случая переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего -4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке -копию решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае выдачи им паспорта в первоочередном порядке -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – за обмен паспорта в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу паспорта в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи  1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена паспорта в ускоренном порядке | 5 лет – для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста  10 лет – для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.10.1. Выдача вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства, постоянно проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -документ для выезда за границу (при его наличии) -удостоверение беженца – для лиц, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня -документ, подтверждающий внесение платы | 2 базовые величины  1 базовая величина – дополнительно за выдачу вида на жительство в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 2 года | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.10.2. Выдача вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства, постоянно проживающему в Республике Беларусь, достигшему 14-летнего возраста, в случае утраты (хищения) вида на жительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление на выдачу вида на жительство -заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) вида на жительство -документ для выезда за границу (при его наличии) -удостоверение беженца – для лиц, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -документ, подтверждающий внесение платы | 2 базовые величины  1 базовая величина – дополнительно за выдачу вида на жительство в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | на срок действия утраченного (похищенного) вида на жительство | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.10.3 Выдача вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства, постоянно проживающему в Республике Беларусь, не достигшему 14-летнего возраста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -законный представитель несовершеннолетнего иностранного гражданина или лица без гражданства представляет: -заявление -свидетельство о рождении несовершеннолетнего -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего -документ для выезда за границу несовершеннолетнего (при его наличии) -удостоверение беженца – для несовершеннолетнего, которому предоставлен статус беженца в Республике Беларусь (при его наличии) -4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу вида на жительство в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 2 года | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.10.4. Выдача вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства, постоянно проживающему в Республике Беларусь, не достигшему 14-летнего возраста, в случае утраты (хищения) вида на жительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -законный представитель несовершеннолетнего иностранного гражданина или лица без гражданства представляет: -заявление на выдачу вида на жительство -заявление с указанием обстоятельств утраты (хищения) вида на жительство несовершеннолетнего -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнего -свидетельство о рождении несовершеннолетнего -документ для выезда за границу несовершеннолетнего (при его наличии) удостоверение беженца – для лиц, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь  -4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно  1 базовая величина – за выдачу вида на жительство в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за выдачу вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | на срок действия утраченного (похищенного) вида на жительство | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.11.1. Обмен вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства, постоянно проживающему в Республике Беларусь, в случае истечения срока его действия, непригодности для использования, израсходования листов, предназначенных для отметок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -документ для выезда за границу (при его наличии) -удостоверение беженца – для лиц, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -вид на жительство, подлежащий обмену -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для иностранных граждан и лиц без гражданства, не достигших 14-летнего возраста  2 базовые величины – для иных иностранных граждан и лиц без гражданства  1 базовая величина – дополнительно за обмен вида на жительство в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за обмен вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена вида на жительство в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 5 лет – для иностранных граждан и лиц без гражданства, не достигших 64-летнего возраста, – при обмене вида на жительство в случае истечения срока его действия  до достижения 100-, 125-летнего возраста – для иностранных граждан и лиц без гражданства, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста, – при обмене вида на жительство в случае истечения срока его действия  на срок действия вида на жительство, подлежащего обмену, – при обмене вида на жительство в случае непригодности для использования, израсходования листов, предназначенных для отметок | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **11.11.2. Обмен вида на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства, постоянно проживающему в Республике Беларусь, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества либо установления неточностей в данных или отметках**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -документ для выезда за границу (при его наличии) -удостоверение беженца – для лиц, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь -4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом) -вид на жительство, подлежащий обмену -свидетельство о рождении заявителя -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке -свидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака – в случае расторжения заявителем брака -свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возраста -свидетельство о перемене имени – в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчества -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для иностранных граждан и лиц без гражданства, не достигших 14-летнего возраста  2 базовые величины – для иных иностранных граждан и лиц без гражданства и в иных случаях  1 базовая величина – дополнительно за обмен вида на жительство в ускоренном порядке  2 базовые величины – дополнительно за обмен вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | 1 месяц со дня подачи заявления  15 дней со дня подачи заявления – в случае обмена вида на жительство в ускоренном порядке  7 дней со дня подачи заявления – в случае обмена вида на жительство в срочном порядке в подразделениях по гражданству и миграции, расположенных в г. Минске и областных центрах | на срок действия вида на жительство, подлежащего обмену | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

****РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 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  -документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства -военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников) -свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя -письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь -письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 -документ, являющийся основанием для регистрации по месту пребывания -свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя -письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь -документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве либо 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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **14.2.1. Выдача справки о проживании родственников в пограничной зоне**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь -документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, проживающими в пограничной зоне | бесплатно | в день подачи заявления | 1 год | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

Административная процедура: **14.2.2. Выдача справки о захоронении родственников в пограничной зоне (пограничной полосе)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь -документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь -документы, подтверждающие родственные отношения с лицами, захороненными в пограничной зоне (пограничной полосе) | бесплатно | в день подачи заявления | бессрочно | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

**ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ**

Административная процедура: **16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходимые Вам документы | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный |
| -заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

**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: **18.14.** **Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на находящемся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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), дети (в том числе усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабка, прабабка, внуки, 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. | 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 | Управляющий делами сельисполкома Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |

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

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 Кухта Наталья Аркадьевна,  тел. 9-32-89  Адрес: аг. Головчицы, ул. Садовая, 7 |