ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА РЕШЕНИЙ ПО КОТОРЫМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЧЕРЕЗ СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО» СЛОНИМСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

По заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

Прием документов по административным процедурам осуществляют специалисты службы «одно окно»:
Дедкова Юлия Игоревна, тел. 50960
Лагоша Марина Евгеньевна, тел. 50372
Бокшанская Елена Болеславовна, тел. 50960
Сувик Ирина Михайловна, тел. 509060
по адресу: г. Слоним, ул. Красноармейская, 40 2 этаж, каб. 220

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
2		3	4	5	6
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1. Принятие решения:***					
1.1.2. о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел.5 03 72; 5 09 60	заявление паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	бессрочно

блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.2[2], 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 настоящего пункта, пунктах 1.6 и 1.6[1], подпункте 2.47.1 пункта 2.47 настоящего перечня – жилое помещение), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с использованием льготного кредита либо построенные (реконструированные) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по	подготовка проекта административного решения: отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником 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 нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения – письменное согласие супруга (супруги) технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате его раздела или слияния, незавершенное законсервированное капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты		(или) сведений от других государственн ых органов, иных организаций – 1 месяц	

кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке (купля-продажа, дарение, мена либо иная сделка об отчуждении в течение пяти лет со дня досрочного погашения этих кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полного погашения, установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений		документы, подтверждающие основания отчуждения жилого помещения, объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, доли в праве собственности на указанные объекты (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные) документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение сведения о согласии открытого акционерного общества «Сберегательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения (его частей, долей в праве собственности), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.2[1]. 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	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** управление землеустройства райисполкома главный специалист Шухно Светлана Николаевна каб. 325, тел. 5 03 62 на период отсутствия начальник управления Позняк Валерий Николаевич каб. 321, тел. 5 03 59	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	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	бессрочно

участке		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			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан Справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.2[2] о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел.5 03 72; 5 09 60 подготовка проекта административного решения: отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

	ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	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)			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.1.3. о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства отдела воспитательной и социальной	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение свидетельства о рождении несовершеннолетних (при	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственн ых органов, иных	6 месяцев

положении либо нуждающимися в государственной защите либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом	работы управления образования райисполкома главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним) технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после		организаций – 1 месяц	

		сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи			

		дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за			

		ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на отчуждаемое и (или) приобретаемое жилое помещение информация, подтверждающая соответствие приобретаемого жилого помещения типовым потребительским качествам (акт обследования, сведения, копии документов и другое), – из местного исполнительного и распорядительного органа по месту расположения приобретаемого жилого помещения согласие на отчуждение жилого помещения законного представителя несовершеннолетнего, находящегося в детском интернатном учреждении, воспитывающегося в опекунской семье, приемной семье, детском доме семейного типа, – в отношении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семей собственников жилых помещений, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства отдела воспитательной и социальной работы управления образования райисполкома главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога свидетельства о рождении несовершеннолетних детей кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	6 месяцев

	каб.532, тел. 2 74 01				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан копия лицевого счета на жилое помещение, являющееся предметом залога **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	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
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан					

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)** справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс) копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 36 Жилищного кодекса договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.4–1.6 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**				
1.1.5[1]. о внесении изменений в состав	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи	бессрочно

семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	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		заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина, включаемого в состав семьи, и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)**

справка о состоянии гражданина, включаемого в состав семьи, на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или в разных районах населенного пункта

справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры					
1.1.5[2]. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.5[3]. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб. 220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно

	хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	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		государственн ых органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно» каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.1.10. об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье»)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530. тел. 5 06 22	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о начисленной жилищной квоте справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина*** – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки сведения о дате ввода дома в эксплуатацию – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.11. Принятие решения о разделении именных приватизационных чеков «Жилье»	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530. тел. 5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о начисленной жилищной квоте **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.12. о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Альбертович Татьяна Алексеевна каб. 528. тел. 5 05 67 на период отсутствия главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09	заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности) технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом или изолированное жилое помещение и документ, удостоверяющий право собственности на него или право владения и пользования им (если жилой дом, изолированное жилое помещение зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) документ, подтверждающий принадлежность жилого помещения на праве собственности или ином законном основании	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца	бессрочно

		(договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилой дом, изолированное жилое помещение не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.13. Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ ул.Я.Купалы,13а заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич каб. 10 тел. 4 73 34 страший паспортист Корней Ирина Павловна каб. 8 тел. 6 69 44	заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)	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

		документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
вследствие признания нанимателем другого члена семьи	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ ул.Я.Купалы,13а заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич каб. 10 тел. 4 73 34 страший паспортист Корней Ирина Павловна каб. 8 тел. 6 69 44	заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан					

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
по требованию члена семьи нанимателя	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ ул.Я.Купалы,13а заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич каб. 10 тел. 4 73 34 страший паспортист Корней Ирина Павловна каб. 8 тел. 6 69 44	заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.14. о переводе жилого помещения в	**Прием заявлений и документов, выдача административного**	заявление	0,5 базовой	15 дней со дня подачи	бессрочно

нежилое	**решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб. 528, тел. 5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530. тел. 5 06 22	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	величины	заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок**

согласие органов опеки и попечительства – в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении либо признанных нуждающимися в государственной защите, или граждан, признанных недееспособными или

ограниченных в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей сведения из городской (районной) инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергогазнадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии перевода жилого помещения в нежилое правилам в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, природоохранным, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и иным обязательным требованиям технических нормативных правовых актов **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.15. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб. 528, тел. 5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530. тел. 5 06 22	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.1.15[1]. о переводе нежилого помещения в жилое	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:**	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	бессрочно

	отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме		государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение** сведения из городской (районной) инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергогазнадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии перевода нежилого помещения в жилое правилам в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности, природоохранным, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и иным обязательным требованиям технических нормативных правовых актов **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.15[2]. об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение	0,2 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

	Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.1.16. о сносе непригодного для проживания жилого помещения	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб. 528, тел. 5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530. тел. 5 06 22	заявление технический паспорт либо ведомость технических характеристик на жилой дом или изолированное жилое помещение и документ, удостоверяющий право собственности на него (если жилой дом, изолированное жилое помещение зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) документ, подтверждающий принадлежность жилого помещения на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если жилой дом, изолированное жилое	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		помещение не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение** согласие органов опеки и попечительства – в случае выбора гражданином, являющимся собственником сносимого жилого помещения (доли в праве общей собственности на соответствующее недвижимое имущество), права на получение денежной компенсации, если в подлежащем сносу жилом доме (квартире) зарегистрированы несовершеннолетние члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом доме (квартире) проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, или этот жилой дом (квартира) закреплен за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.17. о согласовании использования не по назначению одноквартирного, блокированного жилого дома или его части	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на одноквартирный, блокированный жилой дом или его часть письменное согласие	0,5 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	бессрочно

	главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 530. тел. 5 06 09 на период отсутствия главный специалист отдела Альбертович Татьяна Алексеевна каб. 528, тел. 5 05 67	совершеннолетних членов семьи собственника одноквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению		организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий					

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при реализации первоочередного права на предоставление жилого помещения коммерческого использования коммунального жилищного фонда в г. Минске и Минском районе)** – для нуждающихся в улучшении жилищных условий **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.18[1]. о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**	заявление	бесплатно	15 дней со дня	бессрочно

комнаты государственного жилищного фонда	служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда в квартире, в которой проживают наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда или собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ, ул.Я.Купалы,13а	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением паспорта или иные документы,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	начальник Сыантович Наталья Валерьевна тел. 6 69 43 на период отсутствия заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич каб. 10 тел. 4 73 34	удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета согласие органов опеки и попечительства, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 530, тел. 5 06 09	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел. 5 06 22	долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога			

		без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.21[1] о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 531, тел.5 06 09, на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел.5 06 22	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие	0,5 базовой величины	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными					

органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.21[2]. об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 530, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел. 5 06 22	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.1.22. о передаче в собственность жилого	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**	заявление, подписанное совершеннолетними членами	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

помещения	служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ, ул.Я.Купалы,13а заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич каб. 10 тел. 4 73 34 начальник Сыантович Наталья Валерьевна тел. 6 69 43	семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей документ, подтверждающий право на льготы			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан копия лицевого счета передаваемого (приватизируемого) в собственность жилого помещения справка о начисленной жилищной квоте на гражданина и членов его семьи **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.23. о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта**	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

улучшении жилищных условий	**административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.23[1]. о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений,	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия	заявление документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений	бесплатно	10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию 15 рабочих дней со дня	1 месяц

строительство которых осуществлялось по государственному заказу	заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03			подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство	в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство

		владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления		(реконструкцию) или приобретение жилого помещения	(реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия» в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого

		одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов			помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества**

выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа о включении гражданина в состав организации застройщиков, либо копия договора о долевом участии в жилищном строительстве, либо копия иного договора о строительстве – при строительстве (реконструкции) жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве по договору с застройщиком или иному договору о строительстве жилья

копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии, согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома или квартиры, – при строительстве (реконструкции) одноквартирных, блокированных жилых домов или квартир

для принятия решения о предоставлении субсидии гражданам и членам их семей, улучшающим совместно с ними жилищные условия, относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике:

выписки из протоколов заседаний комиссий по месту регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, содержащие решения о признании (непризнании) этого гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо не относящимися

к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, на дату подачи заявления о предоставлении субсидии **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.28. о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником 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 технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части) документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения

		частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, материальное положение и иные)			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.31. о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:**отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан для граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.6[1] настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) для иных граждан:	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлени и субсидии на уплату части процентов за пользование	бессрочно

		свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве		кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту)	

		выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии) справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии) справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за			

		пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства и по месту работы (службы) либо по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков, каждого члена семьи получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий), а в случае пребывания на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – подтверждение о наличии заявления о добровольном снятии получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий) и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства (реконструкции) жилого помещения

справки о правах получателя субсидии на уплату части процентов (субсидий) и членов его семьи на объекты недвижимого имущества**

информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), в установленном порядке к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки, предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков

сведения из базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, предусмотренной в абзаце втором пункта 3 Декрета Президента Республики Беларусь от 2 апреля 2015 г. № 3 «О содействии занятости населения» (далее – Декрет № 3), об отнесении граждан

к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, предоставляемые постоянно действующими комиссиями, созданными районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями в соответствии с пунктом 4 Декрета № 3, по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи

государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков на получение субсидии на уплату части процентов либо списков на получение субсидий, дополнительно к указанным в настоящем пункте сведениям и документам запрашивается:

информация из единой базы данных, предусмотренной в части первой пункта 10^1 Указа Президента Республики Беларусь от 6 января 2012 г. № 13 «О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений», предоставляемая районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями по месту нахождения указанных государственных органов (организаций)

для принятии решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) (за исключением граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков), дополнительно запрашиваются:

сведения о соблюдении очередности направления граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на строительство (реконструкцию) жилых помещений по месту работы (службы), предоставляемые государственными органами (организациями) в случае пребывания граждан на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) (за исключением граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) в государственных органах и организациях, имеющих право на утверждение списков)

для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (за исключением решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий), принимаемого в соответствии с частью пятой пункта 3 Положения о порядке предоставления гражданам субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2017 г. № 582) гражданам и членам их семей, улучшающим совместно с ними жилищные условия, относящимся к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике:

выписки из протоколов заседаний комиссий по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи, содержащие решения о признании (непризнании) этого гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи трудоспособными гражданами, не занятыми в экономике, находящимися в трудной жизненной ситуации, либо не относящимися к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, – в случае, если отпали основания для отнесения их к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, на дату подачи заявлений о предоставлении субсидии на уплату части процентов (субсидий) (заявлений о включении в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий) в случае утверждения указанных списков в соответствии с частью второй подпункта 1.14 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 4 июля 2017 г. № 240 «О государственной поддержке граждан при строительстве (реконструкции) жилых помещений»)

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

1.1.32. о внесении изменений в решение о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:**отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление при увеличении состава семьи: паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан свидетельства о рождении детей копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность копия кредитного договора	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан информация об отнесении граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов (субсидий), к категории малообеспеченных граждан на дату подачи заявления о включении в указанные списки, предоставляемая государственными органами и организациями, имеющими право на утверждение списков **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.1.33 об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ ул.Я.Купалы,13а заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно

отдельных категорий граждан	каб. 10 тел. 4 73 34 страший паспортист Корней Ирина Павловна каб. 8 тел. 6 69 44	сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи		государственн ых органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.3. Выдача справки:					

1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.3.7. о начисленной жилищной квоте	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно

	каб. 530, тел. 5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.5. Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственн ых органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно

	на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае регистрации в другом населенном пункте справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района) или справка о принадлежащих лицу правах на объекты недвижимого имущества на гражданина и членов его семьи по месту подачи заявления** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома предварительный договор приобретения жилого помещения –	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для включения в списки на получение	3 года в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до

		в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в		льготных кредитов	наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу

		случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии) справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии) копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты			

		процентов за пользование ими – в случае включения в списки на получение льготных кредитов граждан, с которыми заключались такие кредитные договоры документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) каждого члена семьи кредитополучателя, а в случае пребывания на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – подтверждение о наличии заявления о добровольном снятии кредитополучателя и членов его семьи с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий по окончании строительства (реконструкции или приобретения) жилого помещения

копии документов, подтверждающих наличие у гражданина согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома, – при строительстве (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома (квартиры в блокированном жилом доме)

справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества**

сведения из базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, предусмотренной в абзаце втором пункта 3 Декрета № 3, об отнесении граждан к трудоспособным гражданам, не занятым в экономике, предоставляемые постоянно действующими комиссиями, созданными районными, городскими исполнительными и распорядительными органами, местными администрациями в соответствии с пунктом 4 Декрета № 3, по месту регистрации, по месту жительства и (или) месту пребывания гражданина и (или) трудоспособных членов его семьи**Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**

1.7. Включение в списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек граждан, постоянно проживающих и работающих в населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. человек	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Альбертович Татьяна Алексеевна каб. 528, тел. 5 05 67 на период отсутствия главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 531, тел. 5 06 09	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность проектно-сметная документация на выполнение работ договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи документов нотариально удостоверенные согласия всех граждан – участников долевой собственности (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) на капитальный ремонт и реконструкцию жилого помещения, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек с привлечением льготного кредита на указанные цели	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	3 месяца
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан					

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение** справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества** – в отношении не вступивших в брак и проживающих совместно с гражданином и (или) его супругом (супругой) нетрудоспособных детей в возрасте старше 23 лет, являющихся инвалидами I или II группы, нуждающихся в постоянном постороннем уходе или посторонней помощи **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.8. Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** Расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ, ул.Я.Купалы,13а старший паспортист Корней Ирина Павловна тел. 6 69 44 на период отсутствия заместитель начальника Якоцук Сергей Николаевич каб. 10 тел. 4 73 34	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 документа 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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно

		ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно) три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются*** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
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	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03	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 государственн ых органов, иных	бессрочно

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	на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03			организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества справка об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
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)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** Отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома: главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03	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	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственн ых органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно

	на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	рождении) для собственников жилого помещения: документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений			

		для нанимателей жилого помещения: документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»:	заявление документ, подтверждающий право	0,2 базовой величины	2 дня со дня подачи заявления, а в	бессрочно

помещения, машино-места	каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** сектор по управлению и распоряжению государственным имуществом, предпринимательству и регистрации субъектов хозяйствования отдела экономики заведующий сектором Рачко Оксана Ивановна каб. 621, тел. 5 05 72 на период отсутствия главный специалист Василевский Денис Викторович каб. 621, тел. 5 05 72	собственности на нежилое помещение, машино-место письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место три экземпляра договора аренды (субаренды)		случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.15. Выдача согласования:					
1.15.1. на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения** отдел архитектуры и строительства райисполкома заместитель начальника отдела Пенько Александра Николаевна каб. 527, тел. 5 03 84 на период отсутствия	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

	начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел. 5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.15.2. самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения,** отдел архитектуры и строительства райисполкома заместитель начальника отдела Пенько Александра Николаевна каб. 527, тел. 5 03 84 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел. 5 06 22	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
1.15.3. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения** отдел архитектуры и строительства райисполкома заместитель начальника отдела	заявление проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

	Пенько Александра Николаевна каб. 527, тел. 5 03 84 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел. 5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
<u>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</u>					
2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома ул. Красноармейская,40 главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50 на период отсутствия главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении детей	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей					

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения** отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома специалисты отдела каб.211; 212; 213; 214, тел.5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30.	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) 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-инвалида	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 установления ребенку инвалидности

		в возрасте до 18 лет свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет 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 работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении			

		работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет 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			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета					

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры					
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50 на период отсутствия главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, ул. Красноармейская,36	заявление сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

	главный специалист Хаустова Марина Викторовна каб.11, тел.5 19 48 заместитель начальника отдела Вороник Ольга Сергеевна каб.7, тел 5 19 41				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					
2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:					
2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для	единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия

		убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка удостоверение инвалида – для инвалидов		предоставления государственной адресной социальной помощи	

		удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, – для трудоспособных граждан) сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в			

		другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением			

		кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (при необходимости) справка, 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 (при необходимости) справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)** документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента (при необходимости) другие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи (при необходимости) **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения,** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей) удостоверение инвалида – для инвалидов I группы удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной	единовременно

		документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы		социальной помощи	

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета – для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющим IV степень утраты здоровья (при необходимости)

сведения, подтверждающие, что ребенку-инвалиду до 18 лет, имеющему IV степень утраты здоровья, инвалиду I группы вследствие профессионального заболевания или трудового увечья не производилась оплата расходов на приобретение подгузников за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (при необходимости)

сведения о предоставлении (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя (при необходимости)

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые					
2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения,** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50 на период отсутствия главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии) выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи	на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

		документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке) выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость трудоспособного отца в полной семье либо трудоспособного лица, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство договор найма жилого			

		помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения) договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых трудоспособный отец (трудоспособное лицо, с которым мать не состоит в			

		зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела			

		органами по труду, занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета (при необходимости) справка, 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 (при необходимости) справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					
2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	**Прием заявлений и документов,** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения, выдача административного решения:** отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома Специалисты отдела каб.211; 212; 213; 214 тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность трудовая книжка заявителя медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписка из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности лица, за которым осуществляется уход (если такие документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите)

сведения о неполучении пособия по безработице

справка (сведения) о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе

сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства

справка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход (при необходимости)

сведения о регистрации по месту пребывания в Республике Беларусь лица, осуществляющего уход, и (или) лица, за которым осуществляется уход (при необходимости)

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые

2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	**Прием заявлений и документов,** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения, выдача административного решения:** отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома специалисты отдела каб.211; 212; 213; 214 тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

- дополнительно документы не запрашиваются

2.41. Выдача разрешения на снятие с учета в органах ГАИ автомобиля с соответствующей модификацией управления, переданного инвалиду в пользование, для реализации или сдачи автомобиля организациям Белорусского государственного объединения по заготовке, переработке и поставке лома и отходов черных и цветных металлов или организациям потребительской кооперации, а также организациям, входящим в состав участников холдинга «Белресурсы	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	3 месяца
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан **- дополнительно документы не запрашиваются**					
2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел по назначению и выплате	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами	пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защиты райисполкома заместитель главного бухгалтера Шермукс Элла Петровна каб.202, тел. 5 04 61				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан - дополнительно документы не запрашиваются					
2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.50372; 50960;142, **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отстутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	заявление паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей) Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не			

		состоящей в браке), или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала 2.47.1 на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, погашение задолженности по кредитам, займам	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование ими	Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	жилищных условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа (при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели) – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, документы, подтверждающие наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном			

		строительстве выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу предварительный договор купли-продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости приобретаемой доли (долей) жилого помещения, определенной с использованием рыночных			

		методов оценки, документ, подтверждающий право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, – в случае приобретения доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу) зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими кредитный договор (договор			

		о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, документ, подтверждающий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, и выплаты процентов за пользование ими документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений			

		суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении этих детей досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала			

		свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан					

сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)***

сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)

сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату подачи заявления о досрочном распоряжении средствами семейного капитала (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) – при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них

справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату заключения кредитного договора (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) – при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплате процентов за пользование этими кредитами, займами

сведения о направлении на строительство (реконструкцию) – при строительстве (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков либо на основании договора создания объекта долевого строительства, погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование этими кредитами, займами

сведения о том, что одноквартирный (блокированный) жилой дом не введен в эксплуатацию и не начата процедура изъятия земельного участка, – при строительстве одноквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах

сведения об отсутствии в реестрах ветхих домов и реестрах пустующих домов (с 1 января 2023 г. – в государственном информационном ресурсе «Единый реестр пустующих домов») одноквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах – при приобретении таких жилых домов, квартир, доли (долей) в праве собственности на них

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

2.47.2 на получение на платной основе высшего образования I ступени, среднего специального образования в государственных	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта**	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

учреждениях образования Республики Беларусь, учреждениях высшего и среднего специального образования потребительской кооперации Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси	**административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	семейного капитала договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе справка о том, что гражданин является обучающимся документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые			

		не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, а также при выделении долей семейного капитала свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим,			

		копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения суда (выписка из решения) о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)***

сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)

сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры					
2.47.3 на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения) документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения свидетельство о заключении	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если они нуждаются в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене			

		имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, а также при выделении долей семейного капитала свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения			

		(постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)*** сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей) сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
2.47.4 на приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала удостоверение инвалида либо	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

	Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии, выданные члену семьи, являющемуся инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида и (или) индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина,			

		не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании			

		его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения) либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)***

сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)

сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких

преступлений против человека **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

		свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи – при наличии такого согласия			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)***

сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)

сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	единовременно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения	заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти либо	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно

	Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 Заведующий отделением Решко Татьяна Павловна каб. 6, тел. 6 64 87 на период отсутствия специалист по социальной работе Губарь Оксана Викторовна каб. 6, тел. 6 64 87	справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
<u>ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ</u>					
3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности

	на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности

заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)					
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					

3.5. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверение к медали или знаку одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность извещение о гибели (смерти) военнослужащего свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями свидетельство о заключении брака – представляется супругой	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)

	главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	(супругом), не вступившей (не вступившим) в новый брак одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О ветеранах»	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня обращения	на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в	бессрочно

совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50			местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан сведения о нахождении граждан в местах принудительного содержания – из органов государственной безопасности, Министерства обороны, архивов, музеев, созданных в местах размещения бывших фашистских концлагерей (при необходимости) **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома начальник отдела Игнатик Наталья Александровна каб.209, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность две фотографии заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения	на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидност

					и, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения бессрочно – для иных лиц
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными					

органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства гражданина на территории радиоактивного загрязнения с указанием места и периода проживания документы, подтверждающие участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах – в случае, если гражданин претендует на установление статуса участника ликвидации **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
3.13[1]. Выдача удостоверения национального образца:					
3.13[1].2. инвалида боевых действий на территории других государств	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография размером 30 х 40 мм	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»:	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в	на срок до даты наступленя

	каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 специалист по социальной работе Скок Раиса Александровна каб. 1, тел. 6 64 92 на период отсутствия специалист по социальной работе Сычева Ольга Васильевна каб. 3, тел. 6 64 93	паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)		случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
3.17. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц,	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»:	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно

работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно

	каб.206, тел.2 74 50				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Рипинская Мария Евгеньевна каб.206, тел.5 01 72 на период отсутствия главный специалист Таврель Светлана Михайловна каб.206, тел.2 74 50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
<u>УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ</u>					
4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственн	бессрочно

	«Центр социального обслуживания населения Слонимского района» специалсит по социальной работе Лихтарович Анна Дмитриевна Каб. 3 тел. 6 64 90 На период отсутствия юрисконсульт Садыхова Людмила Борисовна каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90	одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители) документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)		ых органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение) сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости) **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 0372; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства управления образования райисполкома главный специалист отдела	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста

	Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01;	медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители) документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства) письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие) письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за			

		исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита, убежище или временная защита в Республике Беларусь) свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета

справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в опекуны (попечители)

справка о размере заработной платы (денежного довольствия) кандидата в опекуны (попечители) либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах за предшествующий установлению опеки (попечительства) год

сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным

сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)

копия документа, подтверждающего право собственности кандидата в опекуны (попечители) на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением

сведения о пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в опекуны (попечители)

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства управления образования райисполкома главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел 9 00 19	заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя) копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному копия кредитного договора – в	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

	на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.531, тел. 2 74 01; подготовка проекта административного решения: отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03	случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства управления образования райисполкома главный специалист отдела	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста

	Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01	медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей) сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справки о месте жительства и составе семьи кандидатов в приемные родители или копия лицевого счета

сведения об отсутствии у кандидатов в приемные родители, а также проживающих совместно с ними совершеннолетних членов семьи судимости, а также о том, были ли осуждены кандидаты в приемные родители и проживающие совместно с ними совершеннолетние члены семьи за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишались ли кандидаты в приемные родители родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными

сведения о том, признавались ли дети кандидатов в приемные родители нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в приемные родители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей

копия документа, подтверждающего право собственности кандидатов в приемные родители на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидатов в приемные родители

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

4.7. Принятие решения о создании детского	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»:	заявление паспорт или иной документ,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

дома семейного типа	каб.220 , тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства управления образования райисполкома главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01	удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели документ об образовании, документ об обучении письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка о месте жительства и составе семьи кандидата в родители-воспитатели или копия лицевого счета

сведения о том, имеют ли кандидаты в родители-воспитатели судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

сведения о том, лишались ли кандидаты в родители-воспитатели родительских прав, были ли дети кандидатов в родители-воспитатели отобраны у них без лишения родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными

сведения о том, признавались ли дети кандидатов в родители-воспитатели нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в родители-воспитатели от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей

сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, в котором создается детский дом семейного типа

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые

для осуществления административной процедуры					
4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 специалист по социальной работе Лихтарович Анна Дмитриевна Каб. 3 тел. 6 64 90 На период отсутствия юрисконсульт Садыхова Людмила Борисовна каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90	заявление лица, нуждающегося в патронаже письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником) медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственн ых органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства управления образования райисполкома главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна	заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей),	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других	6 месяцев

	каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01	свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего		государственн ых органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка, 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 уведомление о возбуждении ходатайства об изменении фамилии ребенка справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** сектор охраны детства управления образования райисполкома- главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника -	заявление несовершеннолетнего свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное согласие родителей (других законных представителей) трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан характеристика на несовершеннолетнего сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района» ул.17-го Сентября,11 специалист по социальной работе Лихтарович Анна Дмитриевна Каб. 3 тел. 6 64 90 На период отсутствия юрисконсульт Садыхова Людмила Борисовна каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Принятие решения об освобождении опекунов,	**Прием заявлений и документов, выдача административного**				

попечителей от выполнения ими своих обязанностей	**решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** - сектор охраны детства управления образования райисполкома главный специалист отдела Янушевич Инна Алексеевна каб. 522, тел. 9 00 19 на период отсутствия заместитель начальника - заведующий сектором Бута Ядвига Франтишковна каб.532, тел. 2 74 01				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: отдел общего среднего и	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений	бессрочно

	дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64	пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	среднем образовании 0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении	от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***-дополнительно документы не запрашиваются***					

6.1.2 свидетельства о направлении работу	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64	заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.1.3 справки о самостоятельном трудоустройстве	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: отдел общего среднего и дошкольного образования	заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшая в негодность справка о	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документо	бессрочно

	управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64	самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность		в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.1.5 удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64	заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании и приложения к нему, документа об обучении	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о рождении документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –1 месяц	бессрочно

	Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64		образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении		
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.2.2 свидетельства о направлении на работу	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное свидетельство о направлении на работу	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу

	каб. 516, тел. 2 74 64				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.2.3 справки о самостоятельном трудоустройстве	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.2.5 удостоверения на право обслуживания потенциальных	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса	бессрочно

объектов	**подготовка проекта административного решения:** отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64	свидетельство о рождении ранее выданное удостоверение		документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.5 выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе (в случае ликвидации учреждения образования)	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно

	начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отсутствия главный специалист Жилич Ольга Николаевна каб. 516, тел. 2 74 64				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отстутствия методист Войтова Светлана Викторовна каб. 522, тел. 9 00 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)	бесплатно	в день обращения	до получения направле-ния в учрежде-ние образова-ния
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
6.7. Выдача	**Прием заявлений и документов, выдача**	паспорт или иной документ,	бесплатно	в день	15 дней

направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью	**административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома начальник отдела Филипчик Наталья Михайловна каб. 516, тел. 2 74 64 на период отстутствия методист Войтова Светлана Викторовна каб. 522, тел. 9 00 19	удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь) заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное		обращения	

		специальное дошкольное учреждение			

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан
- дополнительно документы не запрашиваются

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, КУЛЬТУРА

8.10. Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел культуры райисполкома - главный специалист Рыжак Наталья Константиновна каб.605, тел. 5 06 30 на период отсутствия начальник отдела Данильчик Галина Васильевна каб.607, тел. 5 06 60	заявление документ, удостоверяющий право на земельный участок научно-проектная документация	бесплатно	10 календарных дней	до кон календарног года, котором запланирова о выполнен работ

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

- дополнительно документы не запрашиваются

АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО

9.3. Выдача:					
9.3.1. разрешительной документации на возведение	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**	заявление письменное согласие всех	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до даты приемки объекта в

одноквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке	служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб.528, тел. 5 09 91 на период отсутствия заместитель начальника отдела Пенько Александра Николаевна каб. 527, тел. 5 03 84	собственников земельного участка, находящегося в общей собственности			эксплуатацию
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение) (в отношении зарегистрированного одноквартирного, блокированного жилого дома)** – в случае выдачи разрешительной документации на возведение нежилых капитальных построек технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий	Бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности	**подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома-главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб.528, тел. 5 09 91 на период отсутствия заместитель начальника отдела Пенько Александра Николаевна каб. 527, тел. 5 03 84	право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, одноквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение (за исключением находящихся в аварийном состоянии или грозящих обвалом, разрушенных и не зарегистрированных в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения документ, подтверждающий принадлежность помещения в блокированном жилом доме, одноквартирного жилого дома, нежилой капитальной постройки			

		на придомовой территории на праве собственности или ином законном основании (договор, судебное постановление, справка о внесении сведений о жилом помещении в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г., иной документ, подтверждающий такое право или основание), – в случае, если помещение в блокированном жилом доме, одноквартирный жилой дом, нежилая капитальная постройка на придомовой территории не зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним ведомость технических характеристик (при наличии) документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное			

		капитальное строение (при наличии) удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения			

		(здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выдаваемая организациями жилищно-коммунального хозяйства выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** исходные данные на проектирование (разрешение на выполнение научно-исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях, выдаваемое Министерством культуры, – в случае выполнения реконструкции нежилых помещений в жилых домах, внесенных в Государственный список историко-культурных ценностей Республики Беларусь, архитектурно-планировочное задание, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта) **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
9.3.3. согласованной проектной документации на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома заместитель начальника отдела Пенько Александра Николаевна каб. 527, тел. 5 03 84 на период отсутствия начальник отдела	заявление проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	2 года

территории	Романчук Евгений Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
9.3.4. утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории пятого класса сложности	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист Овсейчик Михаил Александрович каб.528, тел.5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22	заявление проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		разрешительная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек ведомость технических характеристик			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
9.3.5. решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома- главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб.528, тел. 5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	не более 2 лет со дня истечения срока строительства, предусмотренного частями первой–четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля

	Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22				2006 г. № 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершенных строительством незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258)
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
9.3.6. подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142	заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка	бесплатно	1 месяц	не более 3 лет с даты подписания акта

участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи	**подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб.528, тел. 5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович	заявление заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	каб.528, тел. 5 09 91 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб. 530, тел. 5 06 22	домах, одноквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории) письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное			

		строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге ведомость технических характеристик			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ					
10.3. Оказание услуг по газификации одноквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Альбертович Татьяна Алексеевна каб.528, тел.5 05 67	заявление документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации	в соответствии с проектно-сметной документацией	1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода-ввода, а при отсутствии газопровода-ввода – в соответствии с нормативными	2 года – для технических условий на газификацию

	на период отсутствия главный специалист отдела Никулина Юлия Ивановна каб. 531, тел. 5 06 09			сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан сведения о технической возможности газификации одноквартирного жилого дома гражданина, запрашиваемые в газоснабжающей организации, – при необходимости проектирования и строительства газопровода-ввода **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
10.19. Включение в списки на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия главный специалист отдела Альбертович Татьяна Алексеевна	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	3 года

	каб.528, тел.5 05 67				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан согласование с газоснабжающей организацией вопроса о возможности газификации эксплуатируемого жилищного фонда гражданина перечень затрат на выполнение работ по проектированию и строительству объектов газораспределительной и внутридомовой систем для газификации эксплуатируемого жилищного фонда (при условии согласования) **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
10.21 Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении) трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома постоянно действующая комиссия по координации работы по содействию занятости населения главный специалист Бондарович Елена Анатольевна каб.3, тел.5 19 36	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении), – для членов семьи документы и (или) сведения, подтверждающие нахождение в трудной жизненной ситуации, – при их наличии	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	от 3 до 12 месяцев
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан					

Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
ТРАНСПОРТ					
15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 50960 142 **подготовка проекта административного решения:** управление землеустройства райисполкома главный специалист Шухно Светлана Николаевна каб. 325, тел. 5 03 62 на период отсутствия начальник управления Позняк Валерий Николаевич каб. 321, тел. 5 03 59	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства копия свидетельства о регистрации транспортного средства (технического паспорта) документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)	бесплатно	15 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан информация о наличии (об отсутствии) у гражданина в собственности гаража, машино-места в населенном пункте по месту жительства, выдаваемая территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					

для осуществления административной процедуры					
15.20. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.50372; 50960; 142 **подготовка проекта административного решения:** управление землеустройства райисполкома главный специалист Шухно Светлана Николаевна каб. 325, тел. 5 03 62 на период отсутствия начальник управления Позняк Валерий Николаевич каб. 321, тел. 5 03 59	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ					
16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:**	заявление	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год

	отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел.5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, выдаваемое уполномоченной местным исполнительным и распорядительным органом организацией в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа в этой области заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях автомобильных дорог), выдаваемое организацией государственного дорожного хозяйства, являющейся лицом в области озеленения заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях железных дорог), выдаваемое организацией железнодорожного транспорта общего пользования, являющейся лицом в области озеленения заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников, выдаваемое лицом в области озеленения, уполномоченным местным исполнительным и распорядительным органом **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**				
16.16. Принятие решения о выделении деловой древесины на корню до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист Альбертович Татьяна Алексеевна	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов,	до 31 декабря года, в котором принято решение

воздействия	каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел.5 06 22			иных организаций – 1 месяц	

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение)** – если земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним

сведения об уничтожении или повреждении жилого дома в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

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

18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке,	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения**: управление землеустройства райисполкома главный специалист Скрундь Ирина Витальевна каб. 325, тел. 5 03 62 на период отсутствия	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	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

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	начальник управления Позняк Валерий Николаевич каб. 321, тел. 5 03 59	которыми заявитель состоит в таких отношениях документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии)			
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
18.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** финансовый отдел райисполкома главный специалист сектора	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сведения о доходах гражданина за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	доходов бюджета и финансов отраслей местного хозяйства Петлицкая Татьяна Ивановна каб.415, тел. 9 00 28 на период отсутствия главный специалист Овсеец Светлана Петровна каб. 414, тел. 9 00 29				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета сведения из налогового органа по месту постановки физического лица на учет либо по месту нахождения объектов налогообложения земельным налогом, налогом на недвижимость, арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности, о состоянии его расчетов с бюджетами информация о регистрации в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве индивидуального предпринимателя сведения о наличии у гражданина и членов его семьи в собственности недвижимого имущества, транспортных средств **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					
18.17 Принятие решения об изменении (отказе в изменении) установленного законодательством срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** финансовый отдел райисполкома Козлова Анна Сергеевна каб.414, тел. 9 00 29 на период отсутствия	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сведения о доходах физического лица за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении физического лица в трудной жизненной ситуации (при их наличии)	бесплатно	30 рабочих дней со дня подачи заявления и документов	до прекращения срока изменения уплаты налога, сбора (пошлины), пеней

	главный специалист Овсеец Светлана Петровна каб. 414, тел. 9 00 29				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета сведения из налогового органа по месту постановки физического лица на учет либо по месту нахождения объектов налогообложения земельным налогом и (или) налогом на недвижимость о состоянии его расчетов с бюджетом **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					
18.18.Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	**Прием заявлений и документов, принятие административного решения, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60;142 руководитель службы «одно окно» Дедкова Юлия Игоревна тел. 50960 на период отсутствия главный специалист Лагоша Марина Евгеньевна тел. 5 03 72	заявление документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно – в случае запросов о предоставлении информации о субъектах предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность, связанную с трудоустройством граждан Республики Беларусь за границей, сбором и	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

			распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность по оказанию психологической помощи, а также запросов о предоставлении информации в целях защиты прав потребителей, начисления пенсий, социальных пособий и иных		

			социальных выплат 1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю		
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
18.25. Выдача архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по вопросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан):					
18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142	заявление документ, подтверждающий внесение платы	0,5 базовой величины – при просмотре	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости	бессрочно

	принятие административного решения: Слонимский районный архив - Заведующий Строк Наталья Владимировна каб.217, тел.5 04 89		документов за период до 3 лет 1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет	дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел.5 03 72, 5 09 60, 142 **принятие административного решения -** Слонимский районный архив заведующий Строк Наталья Владимировна каб.217, тел.5 04 89	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по	**Прием заявлений и документов, выдача административного**	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи	бессрочно

запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан	**решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел.5 03 72, 5 09 60, 142 Слонимский районный архив-заведующий Строк Наталья Владимировна каб.217, тел.5 04 89	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам)		заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ					
20.2 Выдача справки:					
20.2.3[1] о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел.5 03 72, 5 09 60, 142 **принятие административного решения** – отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Хаустова Марина Викторовна каб.11, тел.5 19 48 на период отсутствия заместитель начальника отдела Вороник Ольга Сергеевна	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о заключении брака свидетельство о рождении	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	каб.7, тел 5 19 41				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					
20.6[1] Выдача справки о направлении на альтернативную службу	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220 тел.5 03 72, 5 09 60, 142 **принятие административного решения** – отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома главный специалист Хаустова Марина Викторовна каб.11, тел.5 19 48 на период отсутствия заместитель начальника отдела Вороник Ольга Сергеевна каб.7, тел 5 19 41	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	на период службы
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан ***- дополнительно документы не запрашиваются***					

22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения:** юридический сектор райисполкома заведующий юридическим сектором Зданович Олеся Леонидовна каб. 424, тел. 5 03 38 на период отсутствия главный специалист юридического сектора Звягин Михаил Владимирович каб. 424, тел. 5 03 38	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 государственн ых органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение и на земельный участок, на котором это капитальное строение расположено,** – если земельный участок и (или) капитальное строение (здание, сооружение) зарегистрированы в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **принятие административного решения -** отдел архитектуры и строительства райисполкома начальник отдела	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственны х органов, иных организаций –	6 месяцев

имущества	главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия главный специалист отдела Альбертович Татьяна Алексеевна каб.528, тел.5 05 67			1 месяц	
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок** – если земельный участок зарегистрирован в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
22.9[1]. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 509 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел.5 06 22	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
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые**					

для осуществления административной процедуры					
22.9². Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)******	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09 на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел.5 06 22	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
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
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	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома-главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09	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

имущества	на период отсутствия начальник отдела Романчук Евгений Николаевич каб.530, тел.5 06 22				
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан выписки из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение, изолированное помещение, машино-место, часть которого погибла, и земельный участок, на котором это капитальное строение, изолированное помещение или машино-место, часть которого погибла, расположены** **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
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	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел архитектуры и строительства райисполкома главный специалист отдела Овсейчик Михаил Александрович каб.528, тел. 5 09 91 на период отсутствия главный специалист Никулина Юлия Ивановна каб. 528, тел. 5 06 09	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно

(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					
Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан справка о последнем месте жительства наследодателя и о составе его семьи на день смерти сведения из инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергогазнадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством **Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры**					
22.24-2 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	**Прием заявлений и документов, выдача административного решения:** служба «одно окно»: каб.220, тел.5 03 72; 5 09 60; 142 **подготовка проекта административного решения:** отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома главный специалист отдела Володащик Анна Евгеньевна	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	бессрочно

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)	каб. 530 тел. 2 12 03 на период отсутствия заместитель начальника отдела ЖКХ Чвырова Елена Викторовна каб. 530 тел 2 12 03			организаций – 1 месяц	

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества

Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры

* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого

расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений

*** Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

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

****** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении)

нотариусом либо другим должностным лицом