Перечень административных процедур,

выполняемых ответственными работниками

Тумиловичского сельисполкома

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ административной процедуры согласно перечня, утвержденного Указом Президента РБ от 26.04.2010 г №200** | | | | | Наименование административной процедуры |
| **Г Л А В А 1**  ***Жилищные правоотношения***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| **1.1.** | | **Принятие решения:** | | | |
| 1.1.22 | | о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на нег, приобретённых с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них | | | |
| 1.1.5. | | о принятии на учёт (восстановлении на учёте) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | | |
| 1.1.7. | | о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | | |
| 1.1.29. | | о предоставлении безналичных жилищных субсидий | | | |
| 1.1.30. | | о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий | | | |
| **1.3.** | | **Выдача справки:** | | | |
| 1.3.1. | | о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | | |
| 1.3.2. | | о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи | | | |
| 1.3.5. | | о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | | | |
| 1.3.6. | | для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта | | | |
| 1.3.7. | | о начисленной жилищной квоте | | | |
| 1.3.10. | | подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003 г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | | | |
| 1.3.11 | | о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д. | | | |
| 1.8. | | Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему | | | |
| 1.9. | | Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности и эксплуатируемых до 80 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта – жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | | | |
| 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) | | | |
| **Г Л А В А 2**  ***Труд и социальная защита***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 2.1. | | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | | | |
| 2.2. | | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | | | |
| 2.3. | | Выдача справки о периоде работы, службы | | | |
| 2.4. | | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного смодержания) | | | |
| 2.5. | | Назначение пособия по беременности и родам | | | |
| 2.6. | | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | | |
| 2.8. | | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | | |
| 2.9. | | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | | | |
| 2.91. | | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | | | |
| 2.12. | | Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | | | |
| 2.13. | | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | | | |
| 2.14. | | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | | | |
| 2.16. | | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | | | |
| 2.18. | | Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | | | |
| 2.181 | | Выдача справки о неполучении пособия на детей | | | |
| 2.19. | | Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | | | |
| 2.20. | | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | | |
| 2.24. | | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | | | |
| 2.25. | | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | | | |
| 2.29. | | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | | |
| 2.35. | | Выплата пособия на погребение | | | |
| 2.351 | | Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | | | |
| 2.37 | | Выдача справки о месте захоронения родственников | | | |
| 2.371 | | Предоставление участков для захоронения | | | |
| 2.44. | | Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | | | |
| **Г Л А В А 5**  ***Регистрация актов гражданского состояния***  Ответственный работник - управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 5.1. | | Регистрация рождения | | | |
| 5.2. | | Регистрация заключения брака | | | |
| 5.3. | | Регистрация установления отцовства | | | |
| 5.5. | | Регистрация смерти | | | |
| 5.13. | | Выдача справок о рождении, о смерти | | | |
| **Г Л А В А 6**  ***Образование***  Ответственный работник - управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 6.6 | Постановка на учёт детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования | | | | |
| 6.7 | Выдача направления в учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью | | | | |
| **Г Л А В А 11**  ***Документирование населения Республики Беларусь***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 11.1. | | Выдача паспорта впервые гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: | | | |
| 11.1.1. | | достигшему 14-летнего возраста | | | |
| 11.1. 2. | | не достигшему 14-летнего возраста | | | |
| 11.2. | | Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь | | | |
| 11.2.1. | | достигшему 14-летнего возраста | | | |
| 11.2.2. | | не достигшему 14-летнего возраста | | | |
| **Г Л А В А 13**  ***Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и***  ***пребывания в Республике Беларусь.***  ***Консульский учет.***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 13.1. | | Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан или лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | | | |
| 13.2. | | Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан или лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | | | |
| 13.3. | | Снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания | | | |
| **Г Л А В А 16**  ***Природопользование***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 16.6 | | | Выдача разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира | | |
| **ГЛАВА 17 *Сельское хозяйство***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского  сельисполкома НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5-25-30) | | | | | |
| 17.7 | | | | Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек | |
| **Г Л А В А 18**  ***Полученные доходы и уплаченныеналоги, сборы (пошлины)***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского  сельисполкома НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5-25-30) | | | | | |
| 18.7. | | Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальным и единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | | | |
| 18.13. | | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | | | |
| 18.14. | | Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители, усыновители, удочерители), дети ( в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания 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 | | | |
| **Г Л А В А 22**  ***Государственная регистрация недвижимого имущества,***  ***прав на него и сделок с ним***  Ответственный работник - управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  Хилько Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 22.8. | | Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество, сведения о котором отсутствуют в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним | | | |
| 22.9. | | Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | | | |
| 22.91 | | Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-место по единой классификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ | | | |
| 22.92 | | Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения), изолированного помещения, машино-места в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест | | | |
| 22.93 | | Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | | | |
| 22.24 | | Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населённом пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесён в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством | | | |
| 22.241 | | Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. сведений об одноквартирном, блокированном жилом доме с хозяйственными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г. | | | |
| 22.242 | | Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г одноквартирного блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности и возведённых 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) | | | |
| **№ административной процедуры согласно перечня, утверждённого Постановлением Совета Министров РБ от 24.09.2021 г. № 548** | | | | | Наименование административной процедуры |
| **Г Л А В А 3**  ***Проектирование и строительство***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 3.15.7 | | Получение разрешений на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) | | | |
| **Г Л А В А 16**  ***Имущественные, жилищные и земельные правоотношения***  Ответственный работник – управляющий делами Тумиловичского сельисполкома  НОСКО Валентина Петровна (тел. 5 25 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Тумиловичского сельисполкома  ХИЛЬКО Сергей Александрович (тел. 5 25 30) | | | | | |
| 16.4.1 | | Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору | | | |
| 16.10.1 | | Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав специальных жилых помещений | | | |
| 16.10.2 | | Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья | | | |
| 16.10.3 | | Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава специальных жилых помещений | | | |
| 16.10.4 | | Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья | | | |