Перечень административных процедур,

выполняемых ответственными работниками

Порплищенского сельисполкома

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № административной процедуры согласно перечня, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 | | Наименование административной процедуры |
| ГЛАВА 1  *Жилищные правоотношения*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 1.1 | | Принятие решения: |
| 1.1.22 | | о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретённых с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них |
| 1.1.5 | | о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи |
| 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) |
| ГЛАВА 2  *Труд и социальная защита*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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 |
| ГЛАВА 5  *Регистрация актов гражданского состояния*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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 |
| ГЛАВА 6  *Образование*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 6.6 | | Постановка на учет 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 |
| ГЛАВА 11  *Документирование населения Республики Беларусь*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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 |
| ГЛАВА 13  *Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и*  *месту пребывания в Республике Беларусь. Консульский учет*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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 |
| ГЛАВА 16  *Природопользование*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 16.6 | | Выдача разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира |
| ГЛАВА 17  *Сельское хозяйство*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 17.7 | | Регистрация собак, кошек с выдачей регистрационного удостоверения и жетона |
| ГЛАВА 18  *Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины)*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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 |
| ГЛАВА 22  *Государственная регистрация недвижимого имущества,*  *прав на него и сделок с ним*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021  № 548 | Наименование административной процедуры | |
| ГЛАВА 3  *Проектирование и строительство*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 3.15.7 | | Получение разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) |
| ГЛАВА 16  *Имущественные, жилищные и земельные правоотношения*  Ответственный работник – управляющий делами  Порплищенского сельисполкома  Войтехович Елена Ивановна (тел. 5 89 35)  Заменяющий временно отсутствующего ответственного работника –  председатель Порплищенского сельисполкома  Лисица Сергей Павлович (тел. 5 89 42) | | |
| 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 |