

## ПЕРЕЧЕНЬ

### административных процедур, осуществляемых Скидельским городским исполнительным комитетом по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	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
<p><i>1.1. Принятие решения:</i></p> <p><i>1.1.2. о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте – 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</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорта граждан Республики Беларусь (далее – паспорта) или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником</p> <p>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 или другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения – письменное согласие супруга (супруги)</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате его раздела или слияния, незавершенное законсервированное</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

<p><i>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 (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</i></p>	<p>капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты</p> <p>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)</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта)</p>		
---	--	--	--

***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 счёта;  
согласие ОАО «Сбергательный банк «Беларусбанк» на дарение или мену жилого помещения, 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 приобретённого с привлечением льготного кредита;

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 ограниченными в дееспособности судом, или закрепления этого жилого помещения 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**

**Ответственный за выполнение административной процедуры** . – управляющий делами исполкома Шайнога О.А.

Дни приема: понедельник-пятница, каб.№4, тел.975-342

В случае отсутствия управляющего делами исполкома прием граждан ведет заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П., каб.№6, тел.975-056

<p><b>1.1.2-1.</b> <b>о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую местность, потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества)</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в</p>	<p>бесплатно</p> <p>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 предоставления таких документов</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	------------------

	<p>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</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался</p>		
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры</b> – начальник отдела землеустройства и земельного кадастра г.Скидель управления землеустройства Гродненского райисполкома Болтач М.К.</p> <p>Дни приема: понедельник-пятница, каб.№1, тел.974-071</p> <p>В случае отсутствия начальника отдела землеустройства и земельного кадастра г.Скидель прием граждан ведет главный специалист отдела землеустройства и земельного кадастра г.Скидель управления землеустройства Гродненского райисполкома Гурская М.А., каб.№1, тел.974-071</p>			
<p><b>1.1.5.</b> <b>о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий</b></p>	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>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</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

***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 подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе 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 в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698);

копия трудового договора – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.4 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;

заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;

справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;

копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;

договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4–3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;

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 частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда;

сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной

регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки;

копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают;

копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест регистрации за последние 5 лет.

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

<p><b>1.1.5-1</b> <i>о внесении изменения в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)</i></p>	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	---	------------------

**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 подачи заявления;

сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга – в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта.

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

<p><b>1.1.5-2</b> <i>о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	---	------------------

<i>(в случае уменьшения состава семьи)</i>		от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи; справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления.</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<b>1.1.5-3</b> <i>о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</i>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	бессрочно
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<b>1.1.6.</b> <i>о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</i>	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	бессрочно

	граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества		
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>1.1.7.</b> <i>о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административных процедур №1.1.5., 1.1.5-1, 1.1.5-2, 1.1.5-3, 1.1.6., 1.1.7.</b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П.</p> <p>Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056</p> <p>В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет управляющий делами исполкома Шайнога О.А., каб.№4, тел.975-342</p>			
<p><b>1.1.10.</b> <i>об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье»)</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета</p> <p>свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда</p> <p>договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения</p> <p>проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>



	<p>застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений</p> <p>договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки</p>		
--	---	--	--

***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 по месту работы (службы) в государственных органах, других организациях;

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 многоквартирных, 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 многоквартирных, 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***

<p><b><i>1.1.11. о разделении чеков «Жилье»</i></b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	---	------------------

***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***

<p><b><i>1.1.13. об изменении договора найма жилого помеще- ния госуда- рственного жилищного фонда:</i></b></p>			
---	--	--	--

<p><i>по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью</i></p>	<p>заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>6 месяцев</p>
<p><i>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</i></p>	<p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>		
<p><i>по требованию члена семьи нанимателя</i></p>	<p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p>		

<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта;</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административных процедур №1.1.10., 1.1.11., 1.1.13.</b> – управляющий делами исполкома Шайнога О.А.</p> <p>Дни приема: понедельник-пятница, каб.№4, тел.975-342</p> <p>В случае отсутствия управляющего делами исполкома прием граждан ведет заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П., каб.№6, тел.975-056</p>			
<p><b>1.1.18.</b> <b>о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>1.1.19.</b> <b>о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта;</p> <p>сведения о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда).</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			

<p><b>1.1.20.</b> <b>о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого</b></p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	---	------------------

***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 счёта;

согласие органов опеки и попечительства (в случае проживания в жилом помещении несовершеннолетних или граждан, признанных недееспособными или ограниченными в дееспособности судом.)

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

<p><b>1.1.22.</b> <b>о передаче в собственность жилого помещения</b></p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	------------------

***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 счёта;

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

<p><b>1.1.23.</b> <i>о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права</p>	<p>бесплатно</p> <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>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 соответствующем населенном пункте.</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>1.1.23-1</b> <i>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, строительство которых осуществлялось по государственному заказу</i></p>	<p>заявление</p> <p>документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p>	<p>бесплатно</p> <p>10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию - в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию 15 рабочих дней со дня подачи заявления - в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию</p>	<p>1 месяц</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>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 соответствующем населенном пункте.</p>			

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

<p><b>1.1.24.</b> <i>о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>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) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>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 одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры</p> <p>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</p>	<p>бесплатно</p> <p>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 (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</p>	<p>в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев</p>
---	---	--	---

	<p>членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p>		<p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>
--	--	--	--

***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;
- 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 подачи заявления;
- 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:
  - 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;
  - справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого помещения в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления на получение субсидии;
  - при строительстве (реконструкции) многоквартирных, блокированных жилых домов или квартир:
    - копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии, согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома или квартиры;
    - справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого дома или квартиры, стоимости выполненных работ и закупленных материалов и изделий в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления на получение субсидии;
  - при приобретении жилых помещений, за исключением жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу:
    - копия технического паспорта на приобретаемое жилое помещение;
    - заключение об оценке (по определению оценочной стоимости) жилых помещений.

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

<p><b><i>1.1.28. о разрешении предоставления</i></b></p>	<p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>на период действия договора</p>
--	------------------	------------------	------------------------------------

<p><i>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</i></p>	<p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником</p> <p>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</p> <p>технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части)</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения</p>
--	---	--	---

***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***

<p><b><i>1.1.31. о предоставлении субсидии на уплату части</i></b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	------------------



<p><i>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</i></p>	<p>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)</p> <p>для иных граждан: свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землёй – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме</p> <p>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</p> <p>копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p>	<p>случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения 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)</p>	
--	--	---	--

	<p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>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</p> <p>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</p>		
<p><b>1.1.32</b> <b>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)</b></p>	<p>заявление</p> <p>при увеличении состава семьи: паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> <p>свидетельства о рождении детей</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>копия кредитного договора</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

<i>по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке</i>			
<p><b>Ответственный за выполнение административных процедур №1.1.18., 1.1.19., 1.1.20., 1.1.22., 1.1.23., 1.1.23-1, 1.1.24, 1.1.28, 1.1.31, 1.1.32</b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056  <i>В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет управляющий делами исполкома Шайнога О.А., каб.№4, тел.975-342</i></p>			
<p><b>1.3. Выдача справки:</b></p> <p><b>1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</b></p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно  в день обращения	6 месяцев
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>  дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры №1.3.1.</b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056  <i>В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет инспектор исполкома Шостко О.Н., каб.№4, тел.975-241</i></p>			
<p><b>1.3.7. о начисленной жилищной квоте</b></p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно  10 дней со дня обращения	бессрочно
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>  дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры №1.3.7.</b> – управляющий делами исполкома Шайнога О.А.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№4, тел.975-342  <i>В случае отсутствия управляющего делами исполкома прием граждан ведет инспектор исполкома Шостко О.Н., каб.№4, тел.975-241</i></p>			
<p><b>1.3.9. о предоставлении (непре-</b></p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно  в день	6 месяцев

<i>доставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</i>		обращения	
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры № 1.3.9.</b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П. Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056 В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет инспектор исполкома Шостко О.Н., каб.№4, тел.975-241</p>			
<p><b>1.5. Выдача гражданам, состоящим на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства</b></p>	<p>заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно  3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры №1.5.</b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П. Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056 В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет управляющий делами исполкома Шайнога О.А., каб.№4, тел.975-342</p>			
<p><b>1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учёте нуждающихся в</b></p>	<p>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</p>	<p>бесплатно  15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>3 года  в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение</p>

<p><i>улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений</i></p>	<p>пожизненного наследуемого владения земель – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>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</p> <p>копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течении периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>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</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до</p>	<p>государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для включения в списки на получение льготных кредитов</p>	<p>жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p>
--	---	---	---

	<p>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</p> <p>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</p>		
<p><b><i>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</i></b></p> <p>копии документов, подтверждающих наличие у гражданина согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома, – при строительстве (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома (квартиры в блокированном жилом доме);</p> <p>копия технического паспорта на приобретаемое жилое помещение;</p> <p>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;</p> <p>сведения о наличии у кредитополучателя и членов его семьи в собственности жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения), а также жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения), находившихся в собственности и отчужденных кредитополучателем и (или) членами его семьи в течение трех лет до заключения кредитного договора, расположенных в населенных пунктах Республики Беларусь;</p> <p>справка о занимаемом жилом помещении и составе семьи.</p> <p><b><i>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</i></b></p>			
<p><b><i>Ответственный за выполнение административной процедуры №1.6.</i></b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П.</p> <p>Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056</p> <p><i>В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет управляющий делами исполкома Шайнога О.А., каб.№4, тел.975-342</i></p>			
<p><b><i>1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого</i></b></p>	<p>заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение</p>	<p>бесплатно</p> <p>2 дня со дня подачи заявления, а в</p>	<p>бессрочно</p>

<p><i>помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему</i></p>	<p>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 предоставлено 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 ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно)</p> <p>три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p> <p>письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p>	<p>случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	
<p><b><i>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</i></b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта;</p> <p><b><i>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</i></b></p>			
<p><b><i>1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним</i></b></p>	<p>заявление</p> <p>три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>для собственников жилого помещения: документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p>	<p>бесплатно</p> <p>2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>	<p>бессрочно</p>

<p><i>(расторжения соглашений)</i></p>	<p>письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение</p> <p>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</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, - для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений</p> <p>для нанимателей жилого помещения:</p> <p>документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением</p> <p>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</p> <p>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</p>		
<p><b><i>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</i></b></p> <p>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта;</p> <p><b><i>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</i></b></p>			
<p><b><i>1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого</i></b></p>	<p>заявление</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место</p>	<p>0,2 базовой величины</p> <p>2 дня со дня подачи заявления, а в</p>	<p>бессрочно</p>



<i>помещения, машино-места</i>	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	
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.			
<b>Ответственный за выполнение административной процедуры №1.8., 1.13., 1.14.</b> – управляющий делами исполкома Шайнога О.А. Дни приема: понедельник-пятница, каб.№4, тел.975-342 В случае отсутствия управляющего делами исполкома прием граждан ведет инспектор исполкома Шостко О.Н., каб.№4, тел.975-241			
<b>5.1. Регистрация рождения</b>	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (родителя), заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)  свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь  свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь  медицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождения  документ, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об	бесплатно  2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	<p>установлении отцовства), – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собой</p> <p>заявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга, бывшего супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг, бывший супруг не является отцом ребенка</p> <p>документ, подтверждающий заключение брака между родителями ребенка, – в случае, если брак заключен за пределами Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий прекращение брака или признание его недействительным между родителями ребенка (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае, если со дня прекращения брака или признания его недействительным до рождения ребенка прошло не более 10 месяцев</p>		
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>5.2.</b> <b>Регистрация заключения брака</b></p>	<p>совместное заявление лиц, вступающих в брак</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак</p> <p>заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак, – для лица, не достигшего 18-летнего возраста</p> <p>заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения</p>	<p>1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства</p> <p>3 месяца со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

	<p>брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, – в случае сокращения срока заключения брака</p> <p>заявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, – в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса</p> <p>копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., – в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p> <p>помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются:</p> <p>гражданами Республики Беларусь:</p> <p>вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</p> <p>документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, – в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь</p> <p>документы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), – в случае прекращения брака</p>		
<p><b><i>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</i></b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>5.3.</b> <b><i>Регистрация установления отцовства</i></b></p>	<p>совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя)</p>	<p>бесплатно</p> <p>2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и</p>	<p>бессрочно</p>

	<p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее</p> <p>письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, – в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – в случае регистрации установления отцовства по решению суда</p>	<p>регистрации установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p><b><i>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</i></b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>5.5.</b> <b><i>Регистрация смерти</i></b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность умершего (при их наличии) и заявителя (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)</p> <p>свидетельства умершего (при их наличии) и заявителя о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь – для иностранных</p>	<p>бесплатно</p> <p>в день подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

	<p>граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь</p> <p>врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим</p> <p>документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, – в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего</p> <p>военный билет умершего – в случае регистрации смерти военнослужащих</p>		
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>5.13.</b> <i>Выдача справок о рождении, о смерти</i></p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p> <p>в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>5.14.</b> <i>Выдача справок, содержащих сведения из записей актов гражданского состояния (о записи акта гражданского состояния, об отсутствии записи акта о заключении брака), и извещений об отсутствии записи акта</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина,- в случае их изменения</p>	<p>бесплатно</p> <p>3 дня со дня подачи заявления – при наличии соответствующей записи акта гражданского состояния, при необходимости проведения специальной проверки – 15 дней, а при отсутствии такой записи – 1 месяц</p>	<p>1 год</p>

<i>гражданского состояния</i>			
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административных процедур №5.1., 5.2, 5.3., 5.5., 5.13., 5.14.</b> – управляющий делами исполкома Шайнога О.А. Дни приема: понедельник-пятница, каб.№4, тел.975-342 В случае отсутствия управляющего делами исполкома прием граждан ведет заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П., каб.№6, тел.975-056</p>			
<p><b>6.6.</b> <i>Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования</i></p>	<p>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)</p>	<p>бесплатно  в день обращения</p>	<p>до получения направления в учреждение образования</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>6.7.</b> <i>Выдача 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</i></p>	<p>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)  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</p>	<p>бесплатно  в день обращения</p>	<p>15 дней</p>

<i>лиц с интеллектуальной недостаточностью</i>	группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение		
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.</p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административных процедур №6.6., 6.7.</b> – инспектор исполкома Бартош И.С. Дни приема: понедельник-пятница, каб.№5, тел.975-408 В случае отсутствия инспектора исполкома прием граждан ведет инспектор исполкома Рудой Е.А., каб.№5, тел.975-408</p>			
<p><b>15.19.</b> <i>Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации по месту жительства</p> <p>копия свидетельства о регистрации транспортного средства (технического паспорта)</p> <p>документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права)</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> информация о наличии (отсутствии) у гражданина в собственности гаража в данном населенном пункте. <b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>15.20.</b> <i>Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p> <p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b> дополнительно документы не запрашиваются.</p>			

<p><b>Ответственный за выполнение административных процедур №15.19, 15.20.</b> – заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№6, тел.975-056  <i>В случае отсутствия заместителя председателя исполкома прием граждан ведет управляющий делами исполкома Шайнога О.А., каб.№4, тел.975-342</i></p>			
<p><b>18.14.</b>  <i>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, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, 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 многоквартирного жилого дома,</i></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, прадед, прабабушка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p>	<p>бесплатно</p> <p>5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней</p>	<p>до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки</p>



<p>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</p>			
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p> <p>выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок (в случае отсутствия документов похозяйственного учета).</p> <p><b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры №18.14.</b> – инспектор горисполкома Бартош И.С.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№5, тел.975-408  В случае отсутствия инспектора исполкома прием граждан ведет инспектор исполкома Рудой Е.А., каб.№5, тел.975-408</p>			
<p><b>18.16. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в</b></p>	<p>заявление</p> <p>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)</p>	<p>бесплатно</p> <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>бессрочно</p>

<p><i>местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности</i></p>		<p>органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>  Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета.  <b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедур .</b></p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры №18.16.</b> – инспектор исполкома Бартош И.С.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№5, тел.975-408  <i>В случае отсутствия инспектора исполкома прием граждан ведет управляющий делами исполкома Шайнога О.А. каб.№4, тел.975-342</i></p>			
<p><b>22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество</b></p>	<p>заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет</p>	<p>бесплатно  15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций– 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта;  выписки из регистрационной книги.  <b>Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры</b></p>			
<p><b>Ответственный за выполнение административной процедуры №22.8.</b> – управляющий делами исполкома Шайнога О.А.  Дни приема: понедельник-пятница, каб.№4,тел.975-342  <i>В случае отсутствия управляющего делами исполкома прием граждан ведет заместитель председателя исполкома Рекеть Е.П., каб.№6, тел.975-056</i></p>			