

ИНФОРМАЦИЯ

Об осуществляемых административных процедурах в Лапичском сельском исполнительном комитете (ул. Октябрьская, д. 30, аг. Лапичи, Осиповичский район) по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 4 декабря 2014г.№ 566; Указа Президента Республики Беларусь от 30 октября 2015 г. № 446 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь» от 26 апреля 2010 г. № 200

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., место нахождения, служебный телефон должностного лица, ответственного за выдачу документа и лица, замещающего в его отсутствие
Глава 1 Жилищные правоотношения	
1.1. Принятие решения:	Ответственный: Едлинская Ольга Александровна, ведущий специалист (кабинет ведущего специалиста, сл. тел.66436)
1.1.1. об обмене жилых помещений	
1.1.18. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда (за исключением специальных жилых помещений)	
1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	
1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Ответственный: Раевская Юлия Сергеевна, управляющий делами сельского исполнительного комитета (кабинет управделами, сл.тел.66416)
1.1.5 ¹ . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	
1.1.5 ² . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	
1.1.5 ³ . о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	
1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина совершеннолетнего члена его семьи	
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	

<p>1.3.Выдача справки:</p> <p>1.3.1.о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;</p> <p>1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи;</p> <p>1.3.3. о месте жительства и составе семьи;</p> <p>1.3.4.о месте жительства;</p> <p>1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти;</p> <p>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 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;</p> <p>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.</p> <p>1.8.регистрация договоров найма жилого помещения частного жилищного фонда;</p> <p>1.9.регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрированных в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 19 марта 1985г. и которые с этой даты не являлись предметами купли-продажи или мены</p>	<p>Ответственный: Раевская Юлия Сергеевна, управляющий делами сельского исполнительного комитета (кабинет управделами, сл.тел.66416)</p>
<p>Глава 2 Труд и социальная защита</p>	
<p>2.37.выдача справки о месте захоронения родственников</p>	<p>Ответственный: Раевская Юлия Сергеевна, управляющий делами сельского исполнительного комитета (кабинет управделами, сл.тел.66416)</p>

<p>2.37¹. Предоставление участков для захоронения; 2.37². Резервирование участков для захоронения</p>	<p>Ответственный: Городилов Александр Владимирович председатель сельского исполнительного комитета (кабинет председателя, сл.тел.66455)</p>
<p>Глава 3 Регистрация актов гражданского состояния</p>	
<p>5.1. регистрация рождения</p>	<p>Ответственный: Раевская Юлия Сергеевна, управляющий делами сельского исполнительного комитета (кабинет управделами, сл.тел.66416)</p>
<p>5.2. регистрация заключения брака</p>	
<p>5.3. регистрация установления отцовства</p>	
<p>5.5. регистрация смерти</p>	
<p>5.13. выдача справок о рождении, о смерти</p>	
<p>Глава 11 Документирование населения Республики Беларусь</p>	
<p>11.1 Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: 11.1.1. в связи с достижением 14-летнего возраста 11.1.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае утраты (хищения) паспорта 11.1.3. достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь 11.1.4. не достигшему 14-летнего возраста, впервые</p>	<p>Ответственный: Едлинская Ольга Александровна, ведущий специалист (кабинет ведущего специалиста, сл. тел.66436)</p>
<p>11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь: 11.2.1. достигшему 14-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности 11.2.2. достигшему 14-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установления неточностей в данных или отметках в паспорте 11.2.5. не достигшему 14-летнего возраста (за исключением случая переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное жительство в Республику Беларусь)</p>	
<p>Глава 13 Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания. Консульский учет</p>	
<p>13.1 регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства,</p>	<p>Ответственный: Едлинская Ольга Александровна, ведущий специалист (кабинет ведущего</p>

постоянно проживающих в Республике Беларусь	специалиста, сл. тел.66436)
13.2 регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь	
13.3 снятие с учета граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания	
Глава 16 Природопользование	
16.6. выдача разрешения на удаление объектов растительного мира в населенных пунктах	Ответственный: Городилов Александр Владимирович председатель сельского исполнительного комитета (кабинет председателя, сл.тел.66455)
Глава 18 Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины). Получение выписки из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Проставление апостиля на документах или легализация документов	
18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в т.ч. усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки, супруги) или свойства, опекуна, попечителя и подопечного, на находящимся на территории Республики Беларусь земельном участке, предоставленном им для строительства и обслуживания жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества в виде служебного земельного надела	Ответственный: Едлинская Ольга Александровна, ведущий специалист (кабинет ведущего специалиста, сл. тел.66436)
18.16. принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, а также республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты	