

ИНФОРМАЦИЯ

об административных процедурах, осуществляемых Дарагановским сельским исполнительным комитетом по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. №200

1.1.Принятие решения:

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., место нахождения, служебный телефон должностного лица, ответственного за выдачу документа и лица, заменяющего в его отсутствие
<p>1.1.1.об обмене жилых помещений; 1.1.5.о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий; 1.1.5¹ о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) 1.1.5² 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 отдельный список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий 1.1.6.о разделе (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; 1.1.18. 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;</p>	<p>Ответственный- Румянцева Людмила Васильевна управляющий делами, сл.тел.34547 в его отсутствие документы принимает Кирдун Надежда Анатольевна, специалист 1-ой категории сельисполкома, сл.тел.34582</p>
<p>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 и составе семьи; 1.3.3.о месте жительства и составе семьи; 1.3.4.о месте жительства; 1.3.5.о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти;</p>	

- 1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг
- 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 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 жилого помещения частного жилищного фонда
- 1.9.Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых 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
- 1.10. выдача копии лицевого счета
- 2.37.Выдача справки о месте захоронения родственников
- 2.37¹ Предоставление участков для захоронения

- 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

- 11.1.Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь
 - 11.1.1.в связи с достижением 16-летнего возраста;
 - 11.1.2.достигшему 16-летнего возраста, в случае утраты (хищения) паспорта;
 - 11.1.3.достигшему 16-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь;
 - 11.1.4.не достигшему 16-летнего возраста, впервые

- 11.2.Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь

Ответственный-
Кирдун Надежда Анатольевна,
специалист 1-ой категории
сельисполкома, сл.тел.34582
в его отсутствие документы
принимает
Румянцева Людмила Васильевна,
управляющий делами
сл.тел.34547

11.2.1. достигшему 16-летнего возраста, в случае истечения срока его действия, израсходования листов, предназначенных для отметок, непригодности для использования, изменения половой принадлежности;

11.2.2. достигшему 16-летнего возраста, в случае изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества, установлении неточностей в данных или отметках в паспорте;

11.2.5. не достигшему 16-летнего возраста, (за исключением случая переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное место жительства в Республику Беларусь)

13.1. Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь

13.2. Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и 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

16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира, расположенных на землях населенных пунктов

17.7. Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек

18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношении близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), родные братья, сестры, дед, бабушка, внуки, супруги) или свойства, опекуна, попечителя и подопечного, на находящемся 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

18.16. Принятие решения о предоставлении льгот по уплате местных налогов, сборов, а также республиканских налогов, сборов (пошлин), полностью уплачиваемых в местные бюджеты

Ответственный-
Румянцева Людмила Васильевна,
управляющий делами
сл.тел.34547

в его отсутствие документы
принимает

Кирдун Надежда Анатольевна,
специалист 1-ой категории
сельисполкома, сл.тел.34582