

## Адміністрацыйныя працэдуры, якія ажыццяўляюцца Неглюбскім сельскім выканаўчым камітэтам

**Адміністрацыйная працэдура 1.1.2<sup>2</sup>.** аб дазvole адчужэння жыллага памяшкання долі (доляў) у праве ўласнасці на яго, набытых з выкарыстаннем сродкаў сямейнага капіталу, да заканчэння 5 гадоў з дня дзяржаўнай рэгістрацыі права ўласнасці на іх

| Необходимые Вам документы   | Плата за оформление | Срок рассмотрения          | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный  |
|---|---------------------|----------------------------|--|--|
| <p>-заява<br/>-пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу ўсіх членаў сям'і, якія сумесна пражываюць з уласнікам ( для непаўналетніх членаў сям'і пры адсутнасці ў іх пашпарту або іншага дакумента, які сведчыць асобу, – пасведчанне аб нараджэнні)<br/>-пісьмовую згоду мужа (жонкі), а таксама іншых паўналетніх членаў сям'і, якія сумесна пражываюць з уласнікам і маюць права валодання і карыстання жылым памяшканнем, а таксама адсутных грамадзян, за якімі захоўваецца права валодання і карыстання жылым памяшканнем, засведчанае натарыяльна<br/>-дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне, долю (долі) у праве ўласнасці на яго<br/>-дакументы, якія пацвярджаюць падставы для адчужэння жыллага памяшкання, долі (долей) у праве ўласнасці на яго да заканчэння 5 гадоў з дня дзяржаўнай рэгістрацыі права ўласнасці на іх (пераезд у іншую мясцовасць, скасаванне шлюбу, смерць уласніка жыллага памяшкання і іншыя)</p> | бясплатна           | 1 месяц з дня падачы заявы | адначасова   | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл.2-69-31<br>Адрас:<br>аг. Неглюбка,<br>вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.5.** Аб прыняцці на ўлік (аднаўленні на ўлік) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб унясенні змен у склад сям'і, з якімі грамадзянін стаіць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб уключэнні ў асобныя спісы ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб раздзяленні (аб'яднанні) чаргі, аб пераафармленні чаргі з грамадзяна на паўналетняга члена яго сям'і

| Необходныя вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|---------|
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|---------|

|  |                  |                                   |                     |  |
|--|------------------|-----------------------------------|---------------------|--|
| <p>- заява</p> <p>-пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу усіх паўналетніх грамадзян, пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей, якія прымаюцца на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (або) якія знаходзяцца на такім ўліку, – пры прыняцці на ўлік (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, унясенні змяненняў у склад сям’і (у выпадку павелічэння складу сям’і), з якімі грамадзянін стаіць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, раздзяленні (аб’яднанні) чаргі, пераафармленні чаргі з грамадзяніна на паўналетняга члена яго сям’і</p> <p>-пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян, якія застаюцца стаяць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў пасля змяншэння складу сям’і, – пры ўнясенні змяненняў у склад сям’і, з якімі грамадзянін стаіць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў (у выпадку змяншэння складу сям’і)</p> <p>- дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае або першачарговае прадастаўленне жылога памяшкання – у выпадку наяўнасці такога права</p> <p>- звесткі аб даходзе і маёмасці кожнага члена сям’і – пры прыняцці на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх даходу і маёмасці</p> <p>- заключэнне ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі аб наяўнасці ў грамадзяніна захворванняў, указаных у пераліку, вызначаным Міністэрствам аховы здароўя, пры наяўнасці якіх прызнаецца немагчымым яго сумеснае пражыванне з іншымі грамадзянамі ў адным пакоі або аднапакаёвай кватэры, – пры прыняцці грамадзян на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў на падставе, прадугледжанай падпунктам 1.7 пункта 1 артыкула 36 Жыллёвага кодэкса Рэспублікі Беларусь</p> <p>-згода паўналетняга члена сям’і, на якога праводзіцца пераафармленне чаргі</p> | <p>бясплатна</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 2-69-31 Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |
|--|------------------|-----------------------------------|---------------------|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.7. Прыняцце рашэння аб зняцці грамадзян з ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду             | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|--|---------------------|-----------------------------|--|---|
| -заява, падпісаная грамадзянінам і паўналетнімі членамі яго сям'і, якія стаяць разам з ім на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў<br>- пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян | бясплатна           | 15 дзён са дня падачы заявы | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам і сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.29. Аб прадастаўленні безнаяўных жыллёвых субсідый**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за оформленне | Срок рассматривания   | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный   |
|---|---------------------|---|--|---|
| -заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці – для асоб, якія маюць дзяцей ва ўзросце да 18 гадоў (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія атрымалі дазвол на пастаяннае пражыванне ў Рэспубліцы Беларусь і від на жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь, біяметрычны від на жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь замежнага грамадзяніна, біяметрычны від на жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь асобы без грамадзянства (далей, калі не пазначана іншае, – аід на жыхарства), – пры яго наяўнасці)<br>пасведчанне аб заключэнні шлюбу – для асоб, якія знаходзяцца ў шлюбе (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія атрымалі дазвол на пастаяннае пражыванне ў Рэспубліцы Беларусь і від на жыхарства, – пры яго наяўнасці)<br>-копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу, – для асоб, якія скасавалі шлюб<br>-працоўная кніжка (пры яе наяўнасці) – для непрацуючых грамадзян | бясплатна           | 10 працоўных дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 15 працоўных дзён з дня падачы заявы<br><br>У выпадку правядзення праверкі прадстаўленых дакументаў і (або) звестак – 20 працоўных дзён з дня падачы заявы | 6 месяцаў  | Кіраўнік справам і сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>старэйшых за 18 гадоў, непрацуючых членаў сям’і старэйшых за 18 гадоў</p> <p>-пасведчанне на ажыццяўленне натарыяльнай дзейнасці – для натарыусаў, якія ажыццяўляюць натарыяльную дзейнасць у натарыяльным бюро, натарыяльная канторы</p> <p>-спецыяльны дазвол (ліцэнзія) на ажыццяўленне адвакацкай дзейнасці – для адвакатаў</p> <p>-пенсіённае пасведчанне – для пенсіянераў</p> <p>пасведчанне інваліда – для інваліда</p> <p>-весткі аб атрыманых даходах кожнага члена сям’і за апошнія 6 месяцаў, якія папярэднічаюць месяцу звароту</p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 1.1.30 аб спыненні (аднаўленні) дазволу безнаяўных жыллёвых субсідый**

| Необходимые Вам документы   | Плата за оформление | Срок рассмотрения                    | Срок действия справки, другого документа (решения)   | Ответственный   |
|---|---------------------|--------------------------------------|--|---|
| <p>-заява</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу</p> | бесплатна           | 15 працоўных дзён з дня падачы заявы | <p>спыненне дазволу безнаяўных жыллёвых субсідый – бестэрмінова</p> <p>аднаўленне дазволу безнаяўных жыллёвых субсідый – у межах тэрміну прадстаўлення безнаяўных жыллёвых субсідый ў адпаведнасці з раней прынятымі рашэннямі аб іх дазволу</p> | <p>Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна</p> <p>тэл. 3-57-31</p> <p>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.1. Выдача даведкі аб стане на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў**

| Неабходныя Вам дакументы                               | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|--|---------------------|-----------------|--|---|
| - пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | у дзень звароту | 6 месяцаў  | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.2. Выдача даведкі аб займаемым у дадзеным населеным пункце жылым памяшканні і складзе сям'і**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|---|---------------------|-----------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br>- тэхнічны пашпарт і дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне – у выпадку пражывання грамадзяніна ў аднакватэрным, блакаваным жылым доме | бясплатна           | у дзень звароту | 6 месяцаў  | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.3. Выдача даведкі аб месцы жыхарства і складзе сям'і**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|-----------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br>- тэхнічны пашпарт і дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне – у выпадку пражывання грамадзяніна ў аднакватэрным, блакаваным жылым доме | бясплатна           | у дзень звароту | 6 месяцаў  | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.4. Выдача даведкі аб месцы жыхарства**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|-----------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | у дзень звароту | 6 месяцаў  | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.5. Выдача даведкі аб апошнім месцы жыхарства спадчынадаўца і складзе яго сям'і на дзень смерці**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента | Адказы |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|--------|
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|--------|

|   |           |                 |              |  |
|---|-----------|-----------------|--------------|--|
|   |           |                 | (рашэння)    |  |
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу спадчынніка | бясплатна | у дзень звароту | бестэрмінова | Кіраўнік справамi сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31 Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.6. Выдача даведкі для пераразліку платы за некаторыя віды камунальных паслуг, пакрыццё расходаў арганізацый, якія ажыццяўляюць эксплуатацыю жыллёвага фонду і (або) якія прадстаўляюць жыллёва-камунальныя паслугі, на электраэнергію, спажываную на працу ліфта**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|---|---------------------|-----------------|--|--|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | у дзень звароту | 1 месяц  | Кіраўнік справамi сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31 Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.7. Выдача даведкі аб налічанай жыллёвай квочэ**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|---------|
|                          |                     |                 |  |         |

|   |           |                       |              |   |
|---|-----------|-----------------------|--------------|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | 10 дзён з дня звароту | бестэрмінова | Кіраўнік<br>справамі<br>сельвыканкама<br>Суглоб Жанна<br>Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг.<br>Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |
|---|-----------|-----------------------|--------------|---|

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.10.** Выдача даведкі, якая пацвярджае права ўласнасці памерлага грамадзяніна на жылы дом, жылое ізаляванае памяшканне з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, звесткі аб якіх унесены ў пагаспадарчую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага і распарадчага органа да 8 мая 2003 г., але якія не зарэгістраваныя ў тэрытарыяльных арганізацыях па дзяржаўнай рэгістрацыі нерухомай маёмасці, правоў на яго і здзелак з ім

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|---|---------------------|---|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | у дзень звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 10 дзён | бестэрмінова                                       | Кіраўнік<br>справамі<br>сельвыканкама<br>Суглоб Жанна<br>Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг.<br>Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.3.11.** Выдача даведкі аб тым, што ва ўстаноўлены заканадаўствам для прыняцця спадчыны тэрмін спадчыннік карыстаўся спадчыннай маёмасцю, прыняў меры па яе захаванні, апрацоўваў зямельны ўчастак, вырабляў бягучы рамонт і г. д.

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента | Адказны |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|---------|
|                          |                     |                 |  |         |

|   |           |                           |              |   |
|---|-----------|---------------------------|--------------|---|
|   |           |                           | (рашэння)    |   |
| -заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br>-пасведчанне аб смерці спадчынадаўца | бесплатна | 5 дзён з дня падачы заявы | бестэрмінова | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.8. Рэгістрацыя дагавора найму (арэнды) жыллага памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і дадатковых пагадненняў да яго**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|---|---------------------|--|--|---|
| -заява, падпісаная ўласнікам жыллага памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і ўдзельнікамі агульнай долевай уласнасці на жылое памяшканне<br>- пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу ўласніка жыллага памяшкання прыватнага жыллёвага фонду і наймальніка жыллага памяшкання прыватнага жыллёвага фонду (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь, у выпадку адсутнасці ў іх дакумента для выезду за мяжу і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, – пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы Беларусь або пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь адпаведна)<br>- тры экзэмпляры дагавора найму (арэнды) або дадатковага пагаднення да яго<br>- тэхнічны пашпарт і дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне | бесплатна           | 2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 10 дзён | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| - пісьмовую згоду ўсіх уласнікаў жыллага памяшкання-у выпадку, калі здаецца жылное памяшканне, якое знаходзіцца ў агульнай уласнасці |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 1.9. Рэгістрацыя дагавораў куплі-продажу, мены, дарэння якія знаходзяцца ў сельскай мясцовасці\* і выкарыстоўваемых да 8 мая 2003г. аднакватэрнага, блакіраванага жыллага дома з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, кватэры у блакіраваным жылым доме (часткі ў праве уласнасці на іх) (далей для мэт гэтага пункта-жылы дом) не зарэгістраваных у тэрытарыяльнай арганізацыі па дзяржаўнай рэгістрацыі нерухомай маёмасці, правоў на яго і здзелак з ім**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы   |
|--|---------------------|--|--|--|
| -заява<br>- пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу бакоў дагавора<br>- Зэкзэмпляры дагавора куплі-продажу, мены, дарэння жыллага дома | бясплатна           | 15 дней з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.10. Выдача копіі асабовага рахунку**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|-----------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | у дзень звароту | 6 месяцав  | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, |

**Адміністрацыйная працэдура: 1.13. Рэгістрацыя пісьмовых пагадненняў аб прызнанні членам сям'і і пісьмовых пагадненняў аб парадку карыстання жылым памяшканнем, а таксама дадатковых пагадненняў да іх (скасавання пагадненняў)**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|--|---------------------|---|--|--|
| <p>-заява</p> <p>- тры экзэмпляры пісьмовага пагаднення аб прызнанні членам сям'і і (або) пісьмовага пагаднення аб парадку карыстання жылым памяшканнем або дадатковых пагадненняў да іх</p> <p>- дакументы, якія пацвярджаюць ступень сваяцтва (пасведчанне аб заключэнні шлюбу, пасведчанне аб нараджэнні)</p> <p>для уласнікаў жылога памяшкання:</p> <p>- дакумент, які пацвярджае права ўласнасці на жылое памяшканне</p> <p>-пісьмовую згоду паўналетніх членаў, былых членаў сям'і ўласніка, якія пражываюць сумесна з ім і маюць долю ў праве ўласнасці на гэта жылое памяшканне</p> <p>- пісьмовую згоду ўсіх удзельнікаў агульнай долевай уласнасці на жылое памяшканне– пры прадастаўленні права валодання і карыстання жылым памяшканнем членам сям'і аднаго з удзельнікаў агульнай долевай уласнасці на жылое памяшканне, за выключэннем мужа (жонкі), дзяцей і бацькоў</p> <p>- пісьмовую згоду паўналетніх членаў сям'і члена арганізацыі забудоўшчыкаў, якія пражываюць сумесна з ім – для членаў арганізацыі забудоўшчыкаў, якія не з'яўляюцца ўласнікамі жылых памяшканняў</p> <p>для наймальнікаў жылога памяшкання:</p> <p>- дакумент, які пацвярджае права валодання і карыстання жылым памяшканнем</p> <p>- пісьмовую згоду членаў, былых членаў сям'і наймальніка, якія пражываюць сумесна з ім, пісьмовую згоду іншых наймальнікаў жылога памяшкання, калі яно прадастаўлена па дамове найму жылога памяшкання некалькім наймальнікам</p> <p>- копія паведамлення аб скасаванні пісьмовага пагаднення аб прызнанні членам сям'і і (або) пісьмовага пагаднення аб парадку карыстання жылым памяшканнем і пісьмовае пацверджанне яго</p> | <p>бесплатна</p>    | <p>2 дні з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 10 дзён</p> | <p>бестэрмінова</p>                                | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| накіроўвання - для рэгістрацыі скасавання пісьмовых пагадненняў шляхам аднабаковай адмовы ад іх выканання |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.1. Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|---|
|                          | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.2. Выдача даведкі аб месцы працы, службы і займаемай пасады**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|---|
|                          | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.3. Выдача даведкі аб перыядзе працы, службы**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|--|
|                          | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамi сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.4. Выдача даведкі аб памеры зароботнай платы (грашовага забеспячэння, штомесячнага грашовага ўтрымання)**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|--|
|                          | бясплатна           | у дзень звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамi сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.5. Прызначэнне дапамогі па цяжарнасці і родах**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|--|---------------------|---|--|--|
| <p>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу</p> <p>- лісток непрацаздольнасці</p> <p>-даведка аб памеры заробатнай платы – у выпадку, калі перыяд, за які вызначаецца сярэднядзённы заробак для назначэння дапамогі, складаецца з перыядаў работы ў розных наймальнікаў</p> | бесплатна           | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту альбо прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці     | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.6. Прызначэнне дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіцяці**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|--|---------------------|--|--|--|
| <p>- заява</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу</p> <p>- даведка аб нараджэнні дзіцяці (за выключэннем асоб, якія ўсынавілі (удачарылі) дзіця ва ўзросце да 6 месяцаў, прызначаных апекунамі дзіцяці ва ўзросце да 6 месяцаў) – у выпадку, калі дзіця нарадзілася ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці, дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь, дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне бацькоў, усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь не менш за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў межах 12 каляндарных месяцаў, якія папярэднічаюць месяцу нараджэння дзіцяці, зарэгістраванага па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь (пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці – для асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх</p> | бесплатна           | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | аднаразова   | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

установах Рэспублікі Беларусь, пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці (пры наяўнасці такога пасведчання) і дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь, – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь), – у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь

- пасведчанні аб нараджэнні, смерці дзяцей, у тым ліку старэйшых за 18 гадоў (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў)
- выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца на ўсыноўленае (удачаронае) дзіця (усыноўленых (удачаронных) дзяцей), у дачыненні да якога (якіх) заяўнік звяртаецца за прызначэннем дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіцяці)
- копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці (прадстаўляецца на ўсіх падапечных дзяцей)
- пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе
- копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў
- выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі
- дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі-у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу
- дакументы, якія пацвярджаюць неатрымманне аналагічнай дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якой у Рэспублікі Беларусь заключаны Міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь) |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.8. Прызначэнне дапамогі жанчынам, якія сталі на ўлік у арганізацыях аховы здароўя да 12-тыднёвага тэрміну цяжарнасці**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|--|--|---|
| <p>-заява<br/>           -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br/>           -заклучэнне ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі<br/>           - выпіскі (копіі) з працоўных кніжак заяўніка і мужа (жонкі) заяўніка ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі<br/>           -копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў<br/>           - пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе</p> | бясплатна           | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | аднаразова   | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.9. Прызначэнне дапамогі па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|--|---------------------|--|--|---|
| <p>-заява<br/>           -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br/>           - пасведчанні аб нараджэнні дзяцей (пры выхаванні ў сям'і дваіх і больш непаўналетніх дзяцей – не менш за два пасведчанні аб нараджэнні) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь,<br/>           - пры наяўнасці такіх сведчанняў)<br/>           - дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь (за выключэннем асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх установах Рэспублікі Беларусь), – у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь</p> | бясплатна           | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | па дзень дасягнення дзіцем узросту 3 гадоў         | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

- выписка з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца па жаданні заяўніка)

- копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці

- пасведчанне інваліда альбо заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 3 гадоў

- пасведчанне пацярпелага ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС, іншых радыяцыйных аварыяў - для грамадзян, якія пастаянна (пераважна) пражываюць на тэрыторыі, якая падверглася радыеактыўнаму забруджванню, у зоне наступнага адсялення або ў зоне з правам на адсяленне

- пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе

-копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў

- даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах

- даведка аб знаходжанні ў адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў або выписка (копія) з загаду аб прадастаўленні адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (адпачынку па доглядзе за дзецьмі) - для асоб, якія знаходзяцца ў такім адпачынку

- выпискі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі

- даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам

-даведка аб выхадзе на працу, службу да заканчэння адпачынку па доглядзе за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі маці (мачыхі) у поўнай сям'і, аднаму з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцелю (удачарыцелю) дзіцяці – пры афармленні адпачынку па доглядзе за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў (адпачынку па доглядзе за дзецьмі) або спыненні прадымальніцкай, натарыяльнай, адвакацкай, рамеснай дзейнасці, дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў іншым членам сям'і або сваяком дзіцяці

- даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>(даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змены месца выплаты дапамогі</p> <p>- дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі-у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу</p> <p>- дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне аналагічнай дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якой у Рэспубліцы Беларусь заключаны Міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь)</p> |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.9<sup>1</sup>. Прызначэнне дапамогі сем'ям на дзяцей ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў у перыяд выхавання дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)                                   | Адказны   |
|---|---------------------|---|--|---|
| <p>-заява</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу</p> <p>- два пасведчанні аб нараджэнні: адно на дзіця ва ўзросце да 3 гадоў і адно на дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў)</p> <p>-даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам, – прадстаўляецца на адно дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў, якое навучаецца ва ўстанове адукацыі (у тым ліку дашкольнай)</p> <p>- выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца па жаданні заяўніка)</p> <p>- копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці</p> <p>- пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе</p> | <p>бясплатна</p>    | <p>10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц</p> | <p>на тэрмін да даты наступлення абставін, што цягнуць спыненне выплаты дапамогі</p> | <p>Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>-копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў</p> <p>- выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў (папячыцеляў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі</p> <p>- даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) – у выпадку змены месца выплаты дапамогі або прызначэння дапамогі па доглядзе дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў іншаму сваяку або члену сям'і дзіцяці (дзяцей), якія знаходзяцца ў адпачынку па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (адпачынку па доглядзе за дзецьмі) або прыпынілі прадпрымальніцкую, натарыяльную, адвакацкую, рамесную дзейнасць, дзейнасць па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і не з'яўляюцца дзіцяці (дзецям) маці (мачахай) або бацькам (айчымам) у поўнай сям'і, бацькам, усынавіцелем (удачарыцелем)</p> <p>- дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, якая ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дома дзіцяці папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы альбо аб вызваленні яго з-пад варты – у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.12. Прызначэнне дапамогі на дзяцей, старэйшых за 3 гады, з асобных катэгорый сем'яў**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)                  | Адказы  |
|---|---------------------|---|---|---|
| <p>-заява</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу</p> <p>-пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (падаюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь,</p> | бясплатна           | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных | па 30 чэрвеня або па 31 снежня каляндарнага года, у якім прызначана | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна |

|  |  |   |  |   |
|--|--|---|--|---|
| <p>– пры наяўнасці такіх сведчанняў)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (уяўляецца па жаданні заяўніка)</li> <li>- копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці</li> <li>- пасведчанне інваліда альбо заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі аб устанаўленні інваліднасці - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў</li> <li>- пасведчанне інваліда - для маці (мачахі), бацькі (айчыма), усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля), якія з'яўляюцца інвалідамі</li> <li>-даведка аб прызыве на тэрміновую ваенную службу – для сем'яў ваеннаслужачых, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу</li> <li>- даведка аб накіраванні на альтэрнатыўную службу - для сем'яў грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу</li> <li>- пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе</li> <li>-копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, – для няпоўных сем'яў</li> <li>-даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам (прадстаўляецца на ўсіх дзяцей, на дзяцей, старэйшых за 14 гадоў прадстаўляецца на дату вызначэння права на дапамогу і на пачатак навучальнага года)</li> <li>- выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў (папячыцеляў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць</li> <li>- звесткі аб атрыманых даходах за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў каляндарным годзе, які папярэднічае году звароту – для працаздольнага бацькі (айчыма) у поўнай сям'і, аднаго з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля)</li> <li>- даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змены месца выплаты дапамогі</li> <li>- дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, якая ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дома дзіцяці</li> </ul> |  | <p>органаў, іншых арганізацый – 1 месяц</p> | <p>дапамога, або па дзень дасягнення дзіцём 16-, 18-гадовага ўзросту</p> | <p>тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |
|--|--|---|--|---|

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы альбо аб вызваленні яго з-пад варты – у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.13. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за хворым дзіцем ва ўзросце да 14 гадоў (дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў)**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы   |
|----------------------------|---------------------|---|--|--|
| - лісток непрацаздольнасці | бясплатна           | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці     | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.14. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў ідзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку хваробы маці альбо іншай асобы, якая фактычна ажыццяўляе догляд дзіцяці**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|----------------------------|---------------------|---|--|---|
| - лісток непрацаздольнасці | бясплатна           | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці     | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. |

|  |  |   |  |                            |
|--|--|---|--|----------------------------|
|  |  | дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц |  | Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |
|--|--|---|--|----------------------------|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.16. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку яго санаторна-курортнага лячэння, медыцынскай рэабілітацыі**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|----------------------------|---------------------|---|--|---|
| - лісток непрацаздольнасці | бясплатна           | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, паказаны ў лістку непрацаздольнасці     | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.18. Выдача даведкі аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яго выплаты**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы   |
|---|---------------------|----------------------|--|--|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. |

|  |  |  |  |                                  |
|--|--|--|--|----------------------------------|
|  |  |  |  | Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |
|--|--|--|--|----------------------------------|

**Адміністрацыйная працэдура: 2.18<sup>1</sup> Выдача даведкі аб неатрыманні дапамогі на дзяцей**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|----------------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.19. Выдача даведкі аб выхадзе на працу, службу да заканчэння адпачынку па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы   |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|--|
|                          | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.20. Выдача даведкі аб ўтрыманні аліментаў і іх памеры**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|----------------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.24. Выдача даведкі аб незабяспечанасці дзіцяці ў бягучым годзе пуцёўкай за кошт сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага страхавання ў лагер з кругласутачным знаходжаннем**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|---|
|                          | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.25. Выдача даведкі аб знаходжанні ў адпачынку па доглядзе за дзіцём да дасягнення ім ўзросту 3 гадоў**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адкасны   |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|---|
|                          | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.29. Выдача даведкі аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду     | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адкасны   |
|---|---------------------|---------------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | 3 дні з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.35. Выплата дапамогі на пахаванне**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|--|---------------------|--|--|---|
| <p>-заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінулага)</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу заяўніка</p> <p>-даведка аб смерці – у выпадку, калі смерць зарэгістравана ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>- пасведчанне аб смерці-у выпадку, калі смерць зарэгістравана за межамі Рэспублікі Беларусь</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні (пры яго наяўнасці) - у выпадку смерці дзіцяці (дзяцей)</p> <p>- даведка аб тым, што памерлы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў на дзень смерці з'яўляўся навучэнцам, - у выпадку смерці асобы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў</p> <p>- працоўная кніжка і (або) іншыя дакументы аб стажы працы памерлага (пры іх наяўнасці) – у выпадку смерці асобы, на якую па дадзеных індывідуальнага (персаніфікаванага) уліку дзяржаўнае сацыяльнае страхаванне распаўсюджвалася менш за 10 гадоў</p> | бясплатна           | 1 рабочы дзень са дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | аднаразова   | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.35<sup>1</sup>. Выплата аднаразавай дапамогі ў выпадку смерці дзяржаўнага грамадзянскага служачага**

| Необходимые Вам документы   | Плата за оформление | Срок рассмотрения | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный   |
|---|---------------------|-------------------|--|---|
| <p>-заява</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу</p> <p>-дакументы, якія пацвярджаюць заключэнне шлюбу, роднасныя адносіны</p> <p>-пасведчанне аб смерці</p> <p>-копія працоўнай кніжкі або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць апошнія месца дзяржаўнай грамадзянскай службы памерлага</p> | бясплатна           | 5 працоўных дзён  | адначасова   | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.37. Выдача даведкі аб месцы пахавання сваякоў**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|--------------------------|---------------------|----------------------|--|---|
| -заява                   | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.37<sup>1</sup>. Прадастаўленне участкаў для пахавання**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне   | Тэрмін разгляду            | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---|----------------------------|--|---|
| -заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінулага)<br>- пасведчанне аб смерці або медыцынскае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) | бясплатна (у суадносінах да участкаў для пахавання, прадугледжаных часткай другой артыкула 35 Закона Рэспублікі Беларусь ад 12 лістапада 2001 г. № 55-3 “Аб пахаванні і пахавальнай праве”) | 1 дзень з дня падачы заявы | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 2.44. Выдача даведкі аб невыдзяленні пуцёўкі на дзяцей на санаторна-курортнае лячэнне і аздараўленне ў бягучым годзе**

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду      | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|----------------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31 Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.1. Рэгістрацыя нараджэння**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|--|--|---|
| -заява<br>- пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобы бацькоў (аднаго з бацькоў), заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь)<br>- пасведчанне аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь<br>- пасведчанне аб прадастаўленні дадатковай абароны ў Рэспубліцы | бясплатна           | 2 дні з дня падачы заявы, пры ўрачыстай рэгістрацыі нараджэння – 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, устанаўленні бацькоўства і заключэнні шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, а ў выпадку запыту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31 Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>Беларусь – для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- медыцынская даведка аб нараджэнні альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту нараджэння</li> <li>- дакумент, які з'яўляецца падставай для запісу звестак пра бацьку дзіцяці ў запісе акта аб нараджэнні (сумесную заяву бацькоў дзіцяці, якія не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой, копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства), – у выпадку, калі бацькі дзіцяці не знаходзяцца ў шлюбе паміж сабой</li> <li>- заява маці дзіцяці, якой пацвярджаецца, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам дзіцяці, пашпарт ці іншы дакумент, які можа засведчыць асобу фактычнага бацькі дзіцяці, заяву мужа, былога мужа маці дзіцяці, якой пацвярджаецца, што ён не з'яўляецца бацькам дзіцяці, сумесную заяву маці і фактычнага бацькі дзіцяці аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі нараджэння дзіцяці ў маці, якая заяўляе, што яе муж, былы муж не з'яўляецца бацькам</li> <li>- дакумент, які пацвярджае заключэнне шлюбу паміж бацькамі дзіцяці – у выпадку, калі шлюб заключаны за межамі Рэспублікі Беларусь</li> <li>- дакумент, які пацвярджае спыненне шлюбу або прызнанне яго несапраўдным паміж бацькамі дзіцяці (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), – у выпадку, калі з дня спынення шлюбу або прызнання яго несапраўдным да нараджэння дзіцяці прайшло не больш за 10 месяцаў</li> </ul> |  | <p>звестак і (або) дакументаў ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц</p> |  |  |
|---|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 5.2. Рэгістрацыя заключэння шлюбу**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне   | Тэрмін разгляду                    | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы   |
|---|---|------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- сумесную заяву асоб, якія ўступаюць у шлюб</li> <li>- пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асоб, якія ўступаюць у шлюб</li> <li>- заява аб зніжэнні шлюбнага ўзросту, рашэнне органаў апекі і папярэцельства альбо копія рашэння суда аб аб'яўленні непаўналетняга цалкам дзяздольным (эмансіпацыя), медыцынская даведка аб стане здароўя (якая пацвярджае цяжарнасць) асобы, якая ўступае ў шлюб – для асобы, якая не дасягнула 18-гадовага ўзросту</li> </ul> | <p>1 базавая велічыня за рэгістрацыю заключэння шлюбу, уключаючы выдачу пасведчання</p> | <p>3 месяцы з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p>                                | <p>Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка,</p> |

- заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, аб скарачэнні тэрміну заключэння шлюбу з указаннем асаблівых абставін, па якіх неабходна скарачэнне тэрміну заключэння шлюбу, і дакументы, якія з'яўляюцца падставай для скарачэння дадзенага тэрміну, - у выпадку скарачэння тэрміну заключэння шлюбу

- заява асоб, якія ўступаюць у шлюб, з указаннем уважлівых прычын, па якіх яны не могуць прыбыць у орган загса для рэгістрацыі заключэння шлюбу, - у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу па-за памяшканнем органа загса

- копія рашэння суда аб устанаўленні факту стану ў фактычных шлюбных адносінах, якія ўзніклі да 8 ліпеня 1944 г., - у выпадку рэгістрацыі заключэння шлюбу на падставе такога рашэння суда

- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы

акрамя названых дакументаў асобамі, якія ўступаюць у шлюб, прадстаўляюцца:

грамадзянамі Рэспублікі Беларусь:

- від на жыхарства, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання – - у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь

- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання – у выпадку, калі грамадзянін Рэспублікі Беларусь пастаянна пражывае па-за межамі Рэспублікі Беларусь

- дакументы, якія пацвярджаюць спыненне папярэдняга шлюбу (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь) – у выпадку спынення шлюбу

за межнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь):

- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы пастаяннага пражывання замежнага грамадзяніна, асобы без грамадзянства (тэрмін дзеяння гэтага дакумента – 6 месяцаў)

- дакумент аб адсутнасці зарэгістраванага шлюбу з іншай асобай, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці замежнага грамадзяніна – у выпадку, калі замежны грамадзянін не пражывае на тэрыторыі дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці (тэрмін дзеяння гэтага дакумента – 6 месяцаў)

- дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якога спынены шлюб,

вул.Савецкая,  
50

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>- у выпадку спынення шлюбу замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца, дадатковая абарона або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь:</p> <p>- дакумент, які пацвярджае спыненне папярэдняга шлюбу, выдадзены кампетэнтным органам дзяржавы, на тэрыторыі якой спынены шлюб (за выключэннем дакументаў, выдадзеных органам загса Рэспублікі Беларусь), - у выпадку спынення шлюбу</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 5.3. Рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы   |
|--|---------------------|--|--|--|
| <p>- сумесная заява бацькоў аб устанаўленні бацькоўства альбо заява аб рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства на падставе рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства</p> <p>- пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу заяўнікаў (заяўніка)</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі рэгістрацыя нараджэння дзіцяці была праведзена раней</p> <p>- пісьмовую згоду паўналетняй асобы, у дачыненні да якой вырабляецца рэгістрацыя ўстанаўлення бацькоўства, – у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства ў адносінах да асобы, якая дасягнула паўналецця</p> <p>- копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства - у выпадку рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства па рашэнні суда</p> | бесплатна           | <p>2 дні з дня падачы заявы, пры адначасовай урачыстай рэгістрацыі нараджэння і рэгістрацыі ўстанаўлення бацькоўства – 3 дні, пры адначасовай рэгістрацыі нараджэння, ўстанаўлення бацькоўства і заключэння шлюбу – у дзень рэгістрацыі заключэння шлюбу, пры падачы сумеснай заявы да нараджэння дзіцяці – у дзень рэгістрацыі нараджэння дзіцяці, а ў выпадку запыту звестак і (або) дакументаў ад іншых</p> | бестэрмінова                                       | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br/>тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц |  |  |
|--|--|---|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 5.5. Рэгістрацыя смерці**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|--|---------------------|--|--|---|
| <p>-заява</p> <p>- пашпарты ці іншыя дакументы, якія могуць засведчыць асобу памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка (за выключэннем замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь, і замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлена дадатковая абарона ў Рэспубліцы Беларусь)</p> <p>- сведчанні памерлага (пры іх наяўнасці) і заяўніка аб рэгістрацыі хадайніцтва аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія хадайнічаюць аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прытулку ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>- медыцынскае пасведчанне аб смерці (мёртванароджаных) альбо копія рашэння суда аб устанаўленні факту смерці або аб'яўленні грамадзяніна памерлым</p> <p>-дакумент спецыялізаванай арганізацыі, якая здзейсніла пахаванне памерлага, – у выпадку рэгістрацыі смерці па месцы пахавання памерлага</p> <p>- ваенны білет памерлага - у выпадку рэгістрацыі смерці вайскоўцаў</p> | бесплатна           | у дзень падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 5.13. Выдача даведак аб нараджэнні, аб смерці**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы |
|--------------------------|---------------------|-----------------|--|--------|
|                          |                     |                 |  |        |

|   |           |  |              |  |
|---|-----------|--|--------------|--|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна | у дзень звароту, але не раней дня рэгістрацыі нараджэння, смерці | бестэрмінова | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |
|---|-----------|--|--------------|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 11.1.1. Выдача пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які пражывае ў Рэспубліцы Беларусь у сувязі з дасягненнем 14-гадовага ўзросту**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне   | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)  | Адказны  |
|---|---|--|---|--|
| <p>-заява</p> <p>- пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні заяўніка</p> <p>- дакумент для выезду за мяжу (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь</p> <p>- від на жыхарства (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь</p> <p>-4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, адпаведныя яго ўзросту, памерам 40 x 50 мм (адным лістом)</p> <p>- дакументы, неабходныя для рэгістрацыі па месцы жыхарства, названыя ў пункце 13.1 гэтага пераліку (для грамадзян, якія пастаянна пражываюць ў Рэспубліцы Беларусь, не маюць рэгістрацыі па месцы жыхарства)</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці – у выпадку, калі заяўнік мае дзіцяці, якое не дасягнула 18-гадовага ўзросту</p> <p>- пасведчанне (дакумент) аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе</p> <p>-пісьмовае хадаўніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай безвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздаравленнем дзяцей за мяжой, - для непаўналетніх ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп</p> | <p>бясплатна - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія знаходзяцца на поўным дзяржаўным забеспячэнні</p> <p>1 базавая велічыня - для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь</p> <p>1 базавая велічыня-дадаткова за выдачу пашпарта ў</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> <p>15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку</p> | <p>10 гадоў-для грамадзян Рэспублікі Беларусь не дасягнуўшых 64-гадовага узросту да дасягнення 100-, 125-гадовага узросту- для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі адпаведна 64-, 99-гадовага узросту</p> | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <p>дзяцей, які выязджаюць на аздараўленне за мяжу, у выпадку выдачы ім пашпарта</p> <p>-копія рашэння камісіі па накіраванні грамадзян Рэспублікі Беларусь за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб накіраванні непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якіх накіроўваюць за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку выдачы ім пашпарта ў першачарговым парадку</p> <p>- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> | <p>паскораным парадку</p> <p>2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку ў падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі, размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах</p> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 11.1.2. Выдача пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які пражывае ў Рэспубліцы Беларусь, які не дасягнуў 14-летняга ўзросту**

| Необходимые Вам документы  | Плата за оформление  | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный   |
|--|--|--|--|---|
| <p>законны прадстаўнік непаўналетняга грамадзяніна Рэспублікі Беларусь прадстаўляе:</p> <p>-заява</p> <p>-пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні непаўналетняга</p> <p>-дакумент для выезда за мяжу непаўналетняга (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь</p> <p>-від на жыхарства непаўналетняга (пры яго наяўнасці) – пры набыцці грамадзянства Рэспублікі Беларусь</p> <p>-4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, якія адпавядаюць яго ўзросту, памерам 40 х 50 мм (адным лістом)</p> <p>-дакументы, неабходныя для рэгістрацыі па месцы жыхарства непаўналетняга, пазначаныя ў пункце 13.1 гэтага пераліку (для грамадзян, якія ўвесь час пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, не маюць рэгістрацыі па месцы жыхарства)</p> <p>-пісьмовае хадаўніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай бязвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з</p> | <p>бясплатна</p> <p>1 базавая велічыня-дадаткова за выдачу пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку</p> | <p>7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі</p> | <p>5 гадоў</p>                                     | <p>Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <p>аздараўленнем дзяцей за мяжой, - для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, у выпадку выдачы ім пашпарта -копія рашэння камісіі па накіраванню грамадзян Рэспублікуі Беларусь за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб накіраванні непаўналетняга за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якія накіроўваюцца за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку выдачы ім пашпарта ў першачарговым парадку</p> <p>-дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> |  | <p>1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь</p> <p>15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 11.2.1. Абмен пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які пражывае ў Рэспубліцы Беларусь дасягнуўшаму 14-гадовага ўзросту**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне   | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)   | Адказны   |
|--|---|---|--|---|
| <p>-заява</p> <p>- пашпарт, які падлягае абмену</p> <p>-4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, адпаведныя яго ўзросту, памерам 40 x 50 мм (адным лістом)</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці заяўніка - у выпадку, калі заяўнік мае дзіця, якое не дасягнула 18-гадовага ўзросту</p> <p>- пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік</p> | <p>бясплатна - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія знаходзяцца на поўным дзяржаўным</p> | <p>7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія</p> | <p>10 гадоў - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія не дасягнулі 64-гадовага ўзросту</p> | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг.</p> |

|  |  |   |   |                                   |
|--|--|---|---|-----------------------------------|
| <p>знаходзіцца ў шлюбе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пасведчанне аб скасаванні шлюбу альбо копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу - у выпадку скасавання шлюбу заяўніком</li> <li>- пасведчанне аб смерці альбо копія рашэння суда аб абвяшчэнні грамадзяніна (грамадзянкі) памерлым (ёй) - у выпадку смерці мужа (жонкі) заяўніка</li> <li>- пасведчанне аб нараджэнні заяўніка - у выпадку неабходнасці правядзення дадатковай праверкі</li> <li>- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</li> </ul> | <p>забеспячэнні</p> <p>1 базавая велічыня - для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь</p> <p>1 базавая велічыня-дадаткова за абмен пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>2 базавыя велічыні-дадаткова за абмен пашпарта ў тэрміновым парадку</p> <p>100 еўра - пры звароце ў загранустанову</p> | <p>выезджаюць на аздараўленне за мяжу, а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі</p> <p>1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь</p> <p>15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах</p> <p>1 месяц з дня падачы заявы (без ўліку часу на дастаўку дакументаў дыпламатычнай поштай) – пры звяртанні ў загранустанову</p> | <p>да дасягнення 100 -, 125-гадовага ўзросту</p> <p>- для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі адпаведна 64 -, 99-гадовага ўзросту</p> | <p>Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |
|--|--|---|---|-----------------------------------|

**Адміністрацыйная працэдура: 11.2.2. Абмен пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які пражывае ў Рэспубліцы Беларусь, які не дасягнуў 14-летняга ўзросту**

| Необходимые Вам документы   | Плата за оформление   | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный  |
|---|---|--|--|--|
| <p>законны прадстаўнік непаўналетняга грамадзяніна Рэспублікі Беларусь прадстаўляе:</p> <p>-заява</p> <p>-- пашпарт, які падлягае абмену</p> <p>-4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, якія адпавядаюць яго ўзросту, памерам 40 x 50 мм (адным лістом)</p> <p>-дакументы, якія пацвярджаюць унясенне змяненняў, выпраўленняў (пры неабходнасці)</p> <p>-пасведчанне (дакумент) аб нараджэнні непаўналетняга</p> <p>-пісьмовае хадайніцтва арганізацыі, якая мае права ажыццяўляць за кошт замежнай бязвыплатнай дапамогі дзейнасць, звязаную з аздараўленнем дзяцей за мяжой, - для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, у выпадку абмена ім пашпарта</p> <p>-копія рашэння камісіі па накіраванню грамадзян Рэспубліку Беларусь за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі пры Міністэрстве аховы здароўя аб накіраванні непаўналетняга за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі – для непаўналетніх, якія накіроўваюцца за рубаж рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі, у выпадку абмена ім пашпарта ў першачарговым парадку</p> <p>-дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> | <p>бясплатна</p> <p>1 базавая велічыня-дадаткова за абмен пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>2 базавыя велічыні-дадаткова за абмен пашпарта ў тэрміновым парадку</p> <p>100 еўра - пры звароце ў загранустанову</p> | <p>7 дзён з дня падачы заявы-для непаўналетніх са складу агульных і спецыяльных арганізаваных груп дзяцей, якія выязджаюць на аздараўленне за мяжу, а таксама непаўналетніх якія накіроўваюцца за мяжу рэспублікі для атрымання медыцынскай дапамогі</p> <p>1 месяц з дня падачы заявы для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь</p> <p>15 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>7 дзён з дня падачы заявы-у выпадку абмена пашпарта ў паскораным парадку у падраздзяленнях па</p> |  | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br/>тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>-законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет:</p> <p>-заявление</p> <p>-паспорт, подлежащий обмену</p> <p>-4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)</p> <p>-документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений (при необходимости):</p> <p>свидетельство (документ) о рождении несовершеннолетнего</p> <p>-письменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае обмена паспорта</p> <p>- копия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего за пределы республики для получения медицинской помощи – для несовершеннолетних, направляемых за пределы республики для получения медицинской помощи, в случае обмена паспорта в первоочередном порядке</p> <p>-документ, подтверждающий внесение платы</p> |  | <p>грамадзянстве і міграцыі размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах</p> <p>1 месяц з дня падачы заявы (без ўліку часу на дастаўку дакументаў дыпламатычнай поштай) – пры звяртанні ў загранустанову</p> |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 11.2.2. Абмен пашпарта грамадзяніну Рэспублікі Беларусь, які пражывае ў Рэспубліцы Беларусь і дасягнуў 14-гадовага ўзросту, у выпадку змены (перамены) прозвішчы, уласнага імя, імя па бацьку, устанаўлення недакладнасцяў у дадзеных або адзнаках у пашпарце**

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне  | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)  | Адказны  |
|--|--|---|---|--|
| <p>-заява</p> <p>- пашпарт, які падлягае абмену</p> <p>-4 каляровыя фотаздымкі заяўніка, адпаведныя яго ўзросту, памерам 40 x 50 мм (адным лістом)</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці заяўніка - у выпадку, калі заяўнік мае дзіця, якое не дасягнула 18-гадовага ўзросту</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні заяўніка</p> <p>- пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе</p> | <p>бясплатна - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія знаходзяцца на поўным дзяржаўным забеспячэнні</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> <p>15 дзён з дня падачы заявы - у выпадку абмену пашпарта ў паскораным парадку</p> <p>7 дзён з дня падачы</p> | <p>10 гадоў - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія не дасягнулі 64-гадовага ўзросту</p> <p>да дасягнення 100 -, 125-</p> | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31</p> <p>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая,</p> |

|   |   |   |   |           |
|---|---|---|---|-----------|
| <p>- пасведчанне аб скасаванні шлюбу альбо копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу - у выпадку скасавання заяўніком шлюбу</p> <p>- пасведчанне аб змене імя - у выпадку перамены заяўніком прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку</p> <p>- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> | <p>1 базавая велічыня - для іншых грамадзян Рэспублікі Беларусь</p>   | <p>заявы-у выпадку выдачы пашпарта ў тэрміновым парадку ў падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі, размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах</p> | <p>гадовага ўзросту - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія дасягнулі адпаведна 64 -, 99-гадовага ўзросту</p> | <p>50</p> |
|   | <p>1 базавая велічыня-дадаткова за абмен пашпарта ў паскораным парадку</p>  | <p>1 месяц з дня падачы заявы (без уліку часу на дастаўку</p>   |   |           |
|   | <p>2 базавыя велічыні-дадаткова за выдачу пашпарта ў тэрміновым парадку ў падраздзяленнях па грамадзянстве і міграцыі, размешчаных у г. Мінску і абласных цэнтрах</p> | <p>дакументаў дыпламатычнай поштай) - пры звароце ў дыпламатычнае прадстаўніцтва або консульскую ўстанову Рэспублікі Беларусь</p>                     |   |           |
|   | <p>100 еўра - пры звароце ў дыпламатычнае прадстаўніцтва або консульскую ўстанову Рэспублікі Беларусь</p>   |   |   |           |

**Адміністрацыйная працэдура: 13.1. Рэгістрацыя па месцы жыхарства грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь**

|                          |          |                 |                |        |
|--------------------------|----------|-----------------|----------------|--------|
| Неабходныя Вам дакументы | Плата за | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння | Адказы |
|--------------------------|----------|-----------------|----------------|--------|

|  | афармленне   |   | даведкі, іншага дакумента (рашэння) |  |
|--|--|---|-------------------------------------|--|
| <p>-заява<br/> -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br/> - пасведчанне аб нараджэнні - для асоб, якія не дасягнулі 14-гадовага ўзросту і не маюць пашпартоў і іншых дакументаў, якія могуць засведчаць асобу (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры яго наяўнасці)<br/> - дакумент, які з'яўляецца падставай для рэгістрацыі па месцы жыхарства<br/> - ваенны білет або часовае пасведчанне (пасведчанне прызыўніка) з адзнакай аб пастаноўцы на воінскі ўлік па новым месцы жыхарства - для ваеннаабавязаных (прызыўнікоў)<br/> -пасведчанне аб смерці (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь, – пры яго наяўнасці), альбо яго копія, засведчаная натарыяльна, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб смерці (у выпадку смерці аднаго з законных прадстаўнікоў), альбо копія рашэння суда аб пазбаўленні бацькоўскіх правоў, аб адмене ўсынаўлення (удачарэння), аб прызнанні грамадзяніна недзеяздольным, без вестак адсутным або аб аб'яўленні грамадзяніна памерлым, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб нараджэнні, калі запіс аб бацьках дзіцяці праведзены ў адпаведнасці з артыкулам 55 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і, альбо копія пастанова (вызначэння) суда, органа крымінальнага пераследу аб абвяшчэнні вышуку грамадзяніна для непаўналетніх, якія маюць аднаго законнага прадстаўніка:<br/> - пісьмовую згоду аднаго з законных прадстаўнікоў непаўналетняга на яго рэгістрацыю па месцы жыхарства іншага законнага прадстаўніка, засведчанае ва ўстаноўленым парадку, альбо копія (выпіска з) рашэння суда, пагаднення аб дзецях, якія вызначаюць, з кім з законных прадстаўнікоў будзе пражываць непаўнагадовы, – для рэгістрацыі непаўналетняга па месцы жыхарства аднаго з яго законных прадстаўнікоў у выпадку, калі законныя прадстаўнікі зарэгістраваныя не па адным месцы жыхарства, за выключэннем выпадкаў, калі законны прадстаўнік непаўналетняга не зарэгістраваны па месцы жыхарства на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь альбо з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства,</p> | <p>бясплатна - для непаўналетніх, а таксама фізічных асоб, якія пражываюць у дзяржаўных стацыянарных арганізацыях сацыяльнага абслугоўвання</p> <p>0,5 базавай велічыні - для іншых асоб</p> | <p>3 працоўныя дні з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p>                 | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br/> тэл. 3-57-31<br/> Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>якія пастаянна не пражываюць у Рэспубліцы Беларусь</p> <p>- пісьмовую згоду законных прадстаўнікоў непаўналетняга на яго рэгістрацыю не па месцы іх жыхарства, засведчаную ва ўстаноўленым парадку – для рэгістрацыі непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў не па месцы жыхарства яго законных прадстаўнікоў, за выключэннем выпадкаў, калі законны прадстаўнік непаўналетняга не зарэгістраваны па месцы жыхарства на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь альбо з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства, якая пастаянна не пражывае ў Рэспубліцы Беларусь</p> <p>- дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 13.2. Рэгістрацыя па месцы знаходжання грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне  | Тэрмін разгляду                           | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)  | Адказы   |
|---|--|---|---|--|
| <p>-заява</p> <p>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу</p> <p>- пасведчанне аб нараджэнні - для асоб, якія не дасягнулі 14-гадовага ўзросту і не маюць пашпартаў і іншых дакументаў, якія сведчаць асобу (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры яго наяўнасці)</p> <p>- дакумент, які з'яўляецца падставой для рэгістрацыі па месцы знаходжання</p> <p>-пасведчанне аб смерці (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або сховішча ў Рэспубліцы Беларусь, – пры яго наяўнасці), альбо яго копія, засведчаная натарыяльна, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб смерці (у выпадку смерці аднаго з законных прадстаўнікоў), альбо копія рашэння суда аб пазбаўленні бацькоўскіх правоў, аб адмене ўсынаўлення (удачарэння), аб прызнанні грамадзяніна недзяездольным, без вестак адсутным або аб аб'яўленні грамадзяніна памерлым, альбо даведка органа загса, якая змяшчае звесткі з запісу акта аб нараджэнні, калі запіс аб бацьках дзіцяці праведзены ў адпаведнасці з артыкулам 55 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб шлюбе і сям'і, альбо копія пастановы (вызначэння) суда, органа крымінальнага пераследу аб абвясчэнні вышуку грамадзяніна</p> | <p>бясплатна - за рэгістрацыю ў памяшканнях для часовага пражывання, а таксама для непаўналетніх, фізічных асоб, якія пражываюць у дзяржаўных стацыянарных арганізацыях сацыяльнага абслугоўвання, для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія праходзяць ваенную службу па кантракте, прызыву, службу ў рэзерве, якія</p> | <p>3 працоўныя дні з дня падачы заявы</p> | <p>на тэрмін навучання - для грамадзян, якія прыбылі з іншага населенага пункта для атрымання адукацыі ў дзённай форме атрымання адукацыі</p> <p>на перыяд знаходжання па месцы праходжання ваеннай службы - для грамадзян, якія праходзяць ваенную службу па кантракте</p> | <p>Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br/>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50</p> |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p>для рэгістрацыі непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў, які мае аднаго законнага прадстаўніка, не па месцы жыхарства альбо не па месцы знаходжання гэтага законнага прадстаўніка:<br/> -пісьмовую згоду законных прадстаўнікоў непаўналетняга на яго рэгістрацыю не па месцы іх жыхарства альбо па месцы знаходжання, засведчаныя ва ўстаноўленым парадку, – для рэгістрацыі непаўналетняга ва ўзросце ад 14 да 18 гадоў не па месцы жыхарства альбо не па месцы знаходжання яго законных прадстаўнікоў, за выключэннем непаўналетніх, якія прыбылі з іншага населенага пункта для атрымання адукацыі ў дзённай форме атрымання адукацыі, а таксама выпадкаў, калі законны прадстаўнік непаўналетняга не зарэгістраваны па месцы жыхарства на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь альбо з'яўляецца замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства, якая пастаянна не пражывае ў Рэспубліцы Беларусь<br/> - дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы</p> | <p>знаходзяцца на ваенных або спецыяльных зборах, якія праходзяць альтэрнатыўную службу</p> <p>0,5 базавай велічыні - для іншых асоб і ў іншых выпадках</p> |  | <p>(афіцэраў, якія праходзяць ваенную службу па прызыву), і членаў іх сем'яў</p> <p>на перыяд праходжання ваеннай службы (знаходжання на зборах) – для грамадзян, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу, службу ў рэзерве, якія знаходзяцца на ваенных або спецыяльных зборах</p> <p>на перыяд праходжання альтэрнатыўнай службы - для грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу</p> <p>да 6 месяцаў - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія пастаянна пражываюць за межамі Рэспублікі Беларусь</p> |  |
|---|---|--|--|--|

|  |  |  |                               |  |
|--|--|--|-------------------------------|--|
|  |  |  | да 1 года - для<br>іншых асоб |  |
|--|--|--|-------------------------------|--|

**Адміністрацыйная працэдура: 13.3. Зняцце грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, з рэгістрацыйнага ўліку па месцы знаходжання**

| Неабходныя Вам дакументы | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны  |
|--------------------------|---------------------|------------------|--|--|
| - заява                  | бясплатна           | 5 працоўных дзён | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам і сельвыканкама<br>Суглоб Жанна<br>Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг.<br>Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 17. 7. Рэгістрацыя сабак, кошка з выдачай рэгістрацыйнага пасведчання і жэтона**

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Срок рассматривания  | Срок действия справки, другого документа (решения ) | Ответственный |
|---|---------------------|----------------------|---|---------------|
| --заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу уладальніка сабакі, кошкі<br>- пасведчанне (даведка) аб праходжанні ўладальнікам сабакі навучання на курсах па развядзенні, змесце і доглядзе за сабакамі – для рэгістрацыі сабак патэнцыяльна небяспечных парод | бясплатна           | у дзень падачы заявы | бестэрмінова  |               |

**Адміністрацыйная працэдура: 18.7.** Выдача даведкі аб наяўнасці (адсутнасці) выканаўчых лістоў і (або) іншых патрабаванняў аб спагнанні з заяўніка запазычанасці па падатках, іншых нявыкананых абавязацельствах перад Рэспублікай Беларусь, яе адміністрацыйна-тэрытарыяльнымі адзінкамі, юрыдычнымі і фізічнымі асобамі для вырашэння пытання аб выхадзе з грамадзянства Рэспублікі Беларусь

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|--|---------------------|--|--|---|
| -заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які можа за сведчыць асобу, альбо іх копіі | бясплатна           | 5 працоўных дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці правядзення спецыяльнай (у тым ліку падатковай) праверкі, запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц | 6 месяцаў  | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 18.13.** Выдача даведкі аб даходах, вылічаных і ўтрыманых сумах падаходнага падатку з фізічных асоб

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказны   |
|---|---------------------|-----------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бясплатна           | 3 дні           | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 18.14.** Выдача даведкі, якая пацвярджае, што рэалізуемая прадукцыя выраблена фізічнай асобай і (або) асобамі, якія складаюцца з ім у адносінах блізкайроднасці (бацькі (усынавіцелі, удачарыцелі), дзеці (у тым ліку ўсыноўленыя, удачароныя), родныя браты і сёстры, дзед, бабушка, унукі, прадзед, прабабушка, праўнукі, муж і жонка) або сваяцтва (блізкія сваякі іншага мужа, у тым ліку памерлага), апекуна, папячыцеля і падапечнага, на зямельным участку, які знаходзіцца на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь і прадастаўленым яму і (або) такім асобам для будаўніцтва і (або) абслугоўвання аднакватэрнага жыллага дома, зарэгістраванай арганізацыяй па дзяржаўнай рэгістрацыі нерухамай маёмасці, правоў на яго і здзелак з ім, кватэры ў блакіраваным жылым доме, вядзення асабістай падсобнай гаспадаркі, агародніцтва, касьбы і выпасу сельскагаспадарчых жывёл, садаводства, дачнага будаўніцтва, у выглядзе службовага зямельнага надзелу

| Неабходныя Вам дакументы  | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду   | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння)  | Адказы   |
|---|---------------------|---|---|--|
| <p>-заява<br/>                     -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу<br/>                     - дакументы, якія пацвярджаюць адносіны блізкайроднасці (бацькі (усынавіцелі, удачарыцелі), дзеці (у тым ліку ўсыноўленыя, удачароныя), родныя браты і сёстры, дзед, бабушка, унукі, прадзед, прабабушка, праўнукі, муж і жонка) або сваяцтва (блізкія сваякі іншага мужа, у тым ліку памерлага), апекуна, папячыцеля і падапечнага, - у выпадку, калі прадукцыя праведзена асобамі, з якімі заяўнік складаецца ў такіх адносінах<br/>                     - дакумент, які пацвярджае права на зямельны ўчастак (пры яго наяўнасці)</p> | бесплатна           | 5 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 15 дзён | да завяршэння рэалізацыі названай у даведцы прадукцыі, але не больш за 1 год з дня выдачы даведкі | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.8.** Прыняцце рашэння, які пацвярджае набыўную даўнасць на нерухомую маёмасць

| Неабходныя Вам дакументы   | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду  | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|--|---------------------|--|--|---|
| - заява з указаннем звестак, якія пацвярджаюць факт добрасумленнага, адкрытага і бесперапыннага валодання нерухамай маёмасцю на працягу 15 гадоў | бесплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. |

|  |  |       |  |                                  |
|--|--|-------|--|----------------------------------|
|  |  | месяц |  | Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |
|--|--|-------|--|----------------------------------|

**Адміністрацыйная працэдура: 22.9.** Прыняцце рашэння аб магчымасці выкарыстання эксплуатаемага капітальнага будынка па прызначэнню ў адпаведнасці з адзінай класіфікацыяй прызначэння аб'ектаў нерухомай маёмасці

| Необходимые Вам документы                                  | Плата за оформление | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный   |
|--|---------------------|--|--|---|
| -заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які ўказвае на асобу | бясплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | 6 месяцаў  | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг.<br>Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.9<sup>1</sup>.** Прыняцце рашэння аб магчымасці змены прызначэння капітальнага будынка, ізаляванага памяшкання, машына-месца па адзінай класіфікацыі прызначэння аб'ектаў нерухомай маёмасці без правядзення будаўніча-мантажных работ

| Необходимые Вам документы   | Плата за оформление | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный   |
|---|---------------------|--|--|---|
| -заява<br>-тэхнічны пашпарт або ведамасць тэхнічных характарыстак | бясплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг.<br>Неглюбка,<br>вул.Савецкая,<br>50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.9<sup>2</sup>.** Прыняцце рашэння аб устанаўленні прызначэння капітальнага будынка (будынкi, збудаваннi), iзаляванага памяшкання, машына-месцаў у адпаведнасцi з адзiнай класiфікацыяй прызначэння аб'ектаў нерухамай маёмасцi (за выключэннем эксплуатаваных капітальных пабудоў (будынкi, збудаваннi), iзаляваных памяшканняў, машына-месцаў\*\*\*\*\*

| Необходимые Вам документы  | Плата за оформление | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный  |
|--|---------------------|--|--|--|
| -заява<br>-дазвольная дакументацыя на будаўніцтва аб'екта<br>-праектная дакументацыя (у выпадку, калі аб'ект не скончаны будаўніцтвам)<br>тэхнічны пашпарт або ведамасць тэхнічных характарыстык (у выпадку, калі аб'ект завершаны будаўніцтвам) | бясплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад iншых дзяржаўных органаў, iншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамi сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.9<sup>3</sup>.** Прыняцце рашэння аб магчымасцi выкарыстання капітальнага будынка, iзаляванага памяшкання або машына-месцаў, частка якіх загінула, па прызначэннi ў адпаведнасцi з класiфікацыяй прызначэння аб'ектаў нерухамай маёмасцi

| Необходимые Вам документы   | Плата за оформление | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный  |
|---|---------------------|--|--|--|
| -заява<br>-заклучэнне аб надзейнасцi апорнай здольнасцi і ўстойлівасцi канструкцыi капітальнага будынка, iзаляванага памяшкання, машына-месцаў, частка якіх загінула, - для пабудоў больш за адзiн паверх | бясплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад iншых дзяржаўных органаў, iншых арганізацый – 1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамi сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура: 22.24.** Выдача даведкi, якая пацвярджае ўзвядзенне да 8 мая 2003 г. жылога дома (жылога iзаляванага памяшкання, iншага будынка), размешчанага ў горадзе цi ў сельскiм населеным пункце на прадастаўленым спадчынадаўцу ва ўстаноўленым парадку зямельным участку, які пры жыццi спадчынадаўца не быў зарэгістраваны ў тэрытарыяльнай арганізацыi па

дзяржаўнай рэгістрацыі і не ўнесены ў гаспадарчую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага і распарадчага органа, з указаннем яго прозвішча, уласнага імя, імя па бацьку, а таксама адпаведнасць гэтага будынка супрацьпажарным, санітарным, экалагічным, будаўнічым і іншым патрабаванням да нерухомай маёмасці, устаноўленым заканадаўствам

| Неабходныя Вам дакументы                              | Плата за афармленне | Тэрмін разгляду        | Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) | Адказы  |
|---|---------------------|------------------------|--|---|
| -пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бесплатна           | 1 месяц са дня звароту | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура:** 22.24<sup>1</sup>. Выдача даведкі, якая пацвярджае ўнесенне ў гаспадарчую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага камітэта да 8 мая 2003 г. звестак аб аднакватэрным, блакіраваным жылым доме з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, кватэры ў блакіраваным жылым доме, эксплуатаемых да 8 мая 2003

| Необходимые Вам документы                                       | Плата за оформление | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный   |
|---|---------------------|--|--|---|
| -заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бесплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справам сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

**Адміністрацыйная працэдура:** 22.24<sup>2</sup>. . Выдача даведкі, якая пацвярджае эксплуатацыю да 8 мая 2003 г. аднакватэрнага, блакіраванага жылога дома з гаспадарчымі і іншымі пабудовамі або без іх, кватэры ў блакіраваным жылым доме, размешчанай у сельскай мясцовасці\*\*\*\*\* і ўзведзеных на зямельным участку, дадзеным грамадзяніну ў адпаведнасці з заканадаўствам аб ахове і выкарыстанні зямель (калі такія дом, кватэра не ўнесены ў пагаспадаркавую кнігу сельскага (пасялковага) выканаўчага камітэта)

| Необходимые Вам документы  | Плата за оформление | Срок рассмотрения  | Срок действия справки, другого документа (решения) | Ответственный  |
|--|---------------------|--|--|--|
| - заява<br>-пашпарт або іншы дакумент, які можа засведчыць асобу | бесплатна           | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад другіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -1 месяц | бестэрмінова                                       | Кіраўнік справамі сельвыканкама Суглоб Жанна Міхайлаўна<br>тэл. 3-57-31<br>Адрас: аг. Неглюбка, вул.Савецкая, 50 |

\*\*\*\*\* Пад сельскай мясцовасцю разумеецца тэрыторыя:

сельсаветаў, пасёлкаў гарадскога тыпа і гарадоў раённага падпарадкавання, якія з'яўляюцца адміністрацыйна-тэрытарыяльнымі адзінкамі;  
 пасёлкаў гарадскога тыпа і гарадоў раённага падпарадкавання, якія з'яўляюцца тэрытарыяльнымі адзінкамі;

іншых населеных пунктаў, не якія з'яўляюцца адміністрацыйна-тэрытарыяльнымі адзінкамі, уваходзячая разам з другімі тэрыторыямі ў прасторавыя граніцы сельсаветаў.».