**Каменнолавский сельский исполнительный комитет**

Адрес: 213040, Могилёвская область, Шкловский район, деревня Каменные Лавы, улица Центральная, 40А
e-mail: kamennolav@shklov.gov.by

**Структура Каменнолавского сельского исполнительного комитета**

|  |
| --- |
| Председатель сельского исполнительного комитета Осипенко Елена Петровнател.: 72-651 |
| Управляющий делами сельского исполнительного комитета Шумилова Наталья Викторовнател.: 72-554 |

**Режим работы Каменнолавского сельского исполнительного комитета:**

понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 часов,
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов,

выходной - суббота, воскресенье.

**Задачи и функции Каменнолавского сельского исполнительного комитета**

Каменнолавский сельский исполнительный комитет является исполнительным и распорядительным органом на территории Каменнолавского сельсовета и действует на основании [Конституции Республики Беларусь](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=6351), [Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 года № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь»](http://www.pravo.by/main.aspx?guid=3871&p2=2/1660) и иных актов законодательства.

Каменнолавский сельский исполнительный комитет представляет интересы административно-территориальной единицы во взаимоотношениях с другими государственными органами, иными организациями и гражданами;
- обеспечивает выполнение программ социально-экономического развития сельсовета, исполнение местного бюджета, поступление предусмотренных доходов и расходование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;
- утверждает планы мероприятий по вопросам благоустройства соответствующей территории, коммунально-бытового и социального обслуживания граждан, социальной поддержки детей, молодежи, ветеранов, инвалидов, пожилых людей и иных категорий граждан в соответствии с законодательными актами, поддержки малого предпринимательства, здравоохранения, образования, развития физической культуры и спорта, охраны окружающей среды и рационального использования природных ресурсов, улучшения условий и охраны труда, обеспечения радиационной безопасности, охраны историко-культурного наследия и по другим вопросам местного значения, осуществляет контроль за выполнением планов этих мероприятий;
- принимает меры, направленные на развитие сельскохозяйственного и промышленного производства, сферы услуг, малого и среднего предпринимательства, личных подсобных хозяйств;
принимает решения о предоставлении и изъятии земельных участков в порядке, установленном законодательством;
- организует работу органов территориального общественного самоуправления, созывает местные собрания, оказывает содействие в выполнении их решений, выдвигает кандидатов в члены коллегиальных органов территориального общественного самоуправления, поощряет органы территориального общественного самоуправления за активное участие в решении вопросов местного значения;
- обеспечивает благоустройство и поддержание надлежащего санитарного состояния на соответствующей территории, в том числе в агрогородках, привлекает граждан и организации к осуществлению таких работ;
- совместно с правоохранительными органами осуществляет деятельность по охране общественного порядка, профилактике правонарушений;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством.

**График приема граждан, индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц в Каменнолавском сельском исполнительном комитете**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, должность | Дни приема | Время приема | Место приема |
| Осипенко Елена Петровна, председатель сельисполкома | среда | 8.00-13.00 | Служебный кабинет  |

*В отсутствие председателя сельисполкома прием осуществляет управляющий делами сельисполкома Шумилова Наталья Викторовна.*

Предварительную запись граждан на прием и предварительное консультирование осуществляет управляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета Шумилова Наталья Викторовна, служебный кабинет, тел. 72-554.

[Порядок рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей их представителей и представителей юридических лиц](http://belynichi.gov.by/contacts/obrach/porjadok/)

 Граждане Республики Беларусь, юридические лица Республики Беларусь, индивидуальные предприниматели имеют право на обращение в сельисполком путем подачи электронных обращений посредством глобальной компьютерной сети Интернет на адрес электронной почты : kamennolav@shklov.gov.by

*Справочно:* находящиеся на территории Республики Беларусь иностранные граждане и лица без гражданства, представительства иностранных организаций пользуются правом на обращение наравне с гражданами Республики Беларусь и юридическими лицами Республики Беларусь, если иное не определено Конституцией Республики Беларусь, законами и международными договорами Республики Беларусь.
 Электронные обращения от имени недееспособных граждан подаются их законными представителями. Электронное обращение может быть оставлено без рассмотрения, если оно не оформлено в соответствии с требованиями, установленными Законом Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц».

**ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ – извлечение из ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 18 июля 2011г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».**

Статья 10. Порядок подачи обращений и направления их для рассмотрения в соответствии с компетенцией

1. Обращения подаются заявителями в письменной или электронной форме, а также излагаются в устной форме.

Письменные обращения подаются нарочным (курьером), по почте, в ходе личного приема, путем внесения замечаний и (или) предложений в книгу замечаний и предложений.

Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

Электронные обращения подаются в порядке, установленном статьей 25 настоящего Закона.

2. Обращения подаются в организации, индивидуальным предпринимателям, к компетенции которых относится решение вопросов, изложенных в обращениях.

3. Организации при поступлении к ним письменных обращений, содержащих вопросы, решение которых не относится к их компетенции, в течение пяти рабочих дней направляют обращения для рассмотрения организациям в соответствии с их компетенцией и уведомляют заявителей в тот же срок либо в тот же срок в порядке, установленном настоящим Законом, оставляют обращения без рассмотрения по существу и уведомляют об этом заявителей с разъяснением, в какую организацию и в каком порядке следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращениях.

Письменные обращения, в которых обжалуются судебные постановления, не позднее пяти рабочих дней возвращаются заявителям с разъяснением им порядка обжалования судебных постановлений.

4. Если решение вопросов, изложенных в ходе личного приема, не относится к компетенции организации, в которой проводится личный прием, соответствующие должностные лица не рассматривают обращение по существу, а разъясняют, в какую организацию следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращении.

Если для решения вопроса, изложенного в устном обращении и относящегося к компетенции организации, в которой проводится личный прием, требуются дополнительное изучение и проверка, обращение излагается заявителем в письменной форме и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Законом для письменных обращений.

5. Обращения, содержащие информацию о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении либо ином правонарушении, не позднее пяти рабочих дней направляются организациями, в которые они поступили, в соответствующие правоохранительные или другие государственные органы.

6. Запрещается направлять жалобы в организации, действия (бездействие) которых обжалуются, за исключением случаев, когда рассмотрение такой категории обращений относится к исключительной компетенции этих организаций.

Статья 11. Сроки подачи обращений

1. Подача заявителями заявлений и предложений сроком не ограничивается.

2. Жалобы могут быть поданы заявителями в течение трех лет со дня, когда они узнали или должны были узнать о нарушении их прав, свобод и (или) законных интересов.

В случае, если срок, указанный в части первой настоящего пункта, пропущен по уважительной причине (тяжелое заболевание, инвалидность, длительная командировка и др.), наличие которой подтверждено соответствующими документами, представленными заявителем, этот срок подлежит восстановлению по решению руководителя организации или индивидуального предпринимателя, и жалоба рассматривается в порядке, установленном настоящим Законом.

Статья 12. Требования, предъявляемые к обращениям

1. Обращения излагаются на белорусском или русском языке.

2. Письменные обращения граждан, за исключением указанных в пункте 4 настоящей статьи, должны содержать:

наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина, адрес его места жительства (места пребывания);

изложение сути обращения;

личную подпись гражданина (граждан).

3. Письменные обращения юридических лиц должны содержать:

наименование и (или) адрес организации либо должность лица, которым направляется обращение;

полное наименование юридического лица и его место нахождения;

изложение сути обращения;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;

личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения, заверенную печатью юридического лица.

4. Замечания и (или) предложения вносятся в книгу замечаний и предложений в соответствии с формой книги замечаний и предложений, установленной Советом Министров Республики Беларусь.

5. Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

6. К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

7. В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

Статья 14. Рассмотрение обращений по существу

1. Письменные обращения считаются рассмотренными по существу, если рассмотрены все изложенные в них вопросы, приняты надлежащие меры по защите, обеспечению реализации, восстановлению прав, свобод и (или) законных интересов заявителей и им направлены письменные ответы.

В ответах на письменные обращения о предоставлении информации, опубликованной в официальных периодических печатных изданиях, других средствах массовой информации либо размещенной в открытом доступе на официальных сайтах государственных органов и иных государственных организаций в глобальной компьютерной сети Интернет или на других государственных информационных ресурсах глобальной компьютерной сети Интернет, сайтах иных организаций, вместо такой информации могут содержаться название, дата выхода и номер официального периодического печатного издания, другого средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, либо адрес сайта в глобальной компьютерной сети Интернет, на котором размещена запрашиваемая информация.

Письменные ответы могут не направляться заявителям, если для решения изложенных в обращениях вопросов совершены определенные действия (выполнены работы, оказаны услуги) в присутствии заявителей. Результаты рассмотрения указанных обращений по существу оформляются посредством совершения заявителями соответствующих записей на обращениях либо в книге замечаний и предложений, заверяемых подписями заявителей, или составления отдельного документа, подтверждающего совершение этих действий (выполнение работ, оказание услуг).

2. Устные обращения считаются рассмотренными по существу, если рассмотрены все изложенные в них вопросы, приняты надлежащие меры по защите, обеспечению реализации, восстановлению прав, свобод и (или) законных интересов заявителей и ответы объявлены заявителям в ходе личного приема, на котором изложены устные обращения.

3. При отсутствии в обращениях каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, сообщений о нарушении актов законодательства, недостатках в работе организаций либо при наличии в них только благодарности такие обращения принимаются к сведению и ответы на них не направляются.

Статья 15. Оставление обращений без рассмотрения по существу

1. Письменные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если:

обращения не соответствуют требованиям, установленным пунктами 1–6 статьи 12 настоящего Закона;

обращения подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством о конституционном судопроизводстве, гражданским, гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса, законодательством об административных процедурах, обращения являются обращениями работника к нанимателю либо в соответствии с законодательными актами установлен иной порядок подачи и рассмотрения таких обращений;

обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которую они поступили, в том числе если замечания и (или) предложения, внесенные в книгу замечаний и предложений, не относятся к деятельности этой организации, индивидуального предпринимателя, не касаются качества производимых (реализуемых) ими товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

пропущен без уважительной причины срок подачи жалобы;

заявителем подано повторное обращение, в том числе внесенное в книгу замечаний и предложений, и в нем не содержатся новые обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения обращения по существу;

с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам.

2. Устные обращения могут быть оставлены без рассмотрения по существу, если:

не предъявлены документы, удостоверяющие личность заявителей, их представителей, а также документы, подтверждающие полномочия представителей заявителей;

обращения содержат вопросы, решение которых не относится к компетенции организации, в которой проводится личный прием;

заявителю в ходе личного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы либо переписка с этим заявителем по таким вопросам была прекращена;

заявитель в ходе личного приема допускает употребление нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

3. Решение об оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу принимают руководитель организации, индивидуальный предприниматель, к которым поступило обращение, или уполномоченное ими должностное лицо.

4. При оставлении письменного обращения без рассмотрения по существу, за исключением случаев, предусмотренных абзацем седьмым пункта 1 настоящей статьи, статьей 23, частью второй пункта 1 статьи 24 настоящего Закона, заявитель в течение пяти рабочих дней письменно уведомляется об оставлении обращения без рассмотрения по существу с указанием причин принятия такого решения и ему возвращаются оригиналы документов, приложенных к обращению.

В случаях, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 1 настоящей статьи, за исключением случая, предусмотренного частью второй пункта 1 статьи 24 настоящего Закона, заявителям также разъясняется, в какую организацию и в каком порядке следует обратиться для решения вопросов, изложенных в обращениях.

5. Решение об оставлении устного обращения, изложенного в ходе личного приема, без рассмотрения по существу объявляется заявителю в ходе этого приема должностным лицом, проводящим личный прием, с указанием причин принятия такого решения.

Статья 16. Отзыв обращения

1. Заявитель имеет право отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу путем подачи соответствующего письменного заявления.

2. В случае отзыва заявителем своего обращения организация, индивидуальный предприниматель прекращают рассмотрение этого обращения по существу и возвращают заявителю оригиналы документов, приложенных к обращению.

Статья 18. Требования к письменным ответам (уведомлениям) на письменные обращения

1. Письменные ответы (уведомления) на письменные обращения излагаются на языке обращения. Письменные ответы должны быть обоснованными и мотивированными (при необходимости – со ссылками на нормы актов законодательства), содержать конкретные формулировки, опровергающие или подтверждающие доводы заявителей.

В письменных ответах на жалобы в отношении действий (бездействия) организаций, индивидуальных предпринимателей и их работников должны содержаться анализ и оценка указанных действий (бездействия), информация о принятых мерах в случае признания жалоб обоснованными.

В случае, если в письменных ответах на письменные обращения содержатся решения о полном или частичном отказе в удовлетворении обращений, в таких ответах указывается порядок их обжалования.

2. Письменные ответы (уведомления) на письменные обращения подписываются руководителем организации, индивидуальным предпринимателем или уполномоченными ими должностными лицами.

Статья 19. Расходы, связанные с рассмотрением обращений

1. Обращения рассматриваются без взимания платы.

2. Расходы, понесенные организациями, индивидуальными предпринимателями в связи с рассмотрением систематически направляемых (три и более раза в течение года) необоснованных обращений в одну и ту же организацию, к одному и тому же индивидуальному предпринимателю от одного и того же заявителя, а также обращений, содержащих заведомо ложные сведения (суммы, подлежащие выплате экспертам и другим специалистам, привлекаемым к рассмотрению обращений, почтовые расходы, расходы, связанные с выездом на место рассмотрения обращения, и другие расходы, за исключением оплаты рабочего времени работников, рассматривающих обращения), могут быть взысканы с заявителей в судебном порядке в соответствии с законодательством.

3. Порядок расчета расходов, указанных в пункте 2 настоящей статьи, устанавливается Советом Министров Республики Беларусь.

Статья 20. Обжалование ответов на обращения

1. Ответ организации на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу могут быть обжалованы в вышестоящую организацию.

Информация о наименовании, месте нахождения и режиме работы вышестоящих организаций размещается в организациях в общедоступных местах (на информационных стендах, табло и (или) иным способом).

2. Вышестоящая организация при поступлении такой жалобы проверяет содержащиеся в ней сведения и при наличии оснований для положительного решения изложенных в обращении вопросов рассматривает обращение по существу либо выдает соответствующим организациям, рассматривавшим обращение по существу, обязательное для исполнения предписание о надлежащем решении этих вопросов, о чем уведомляет заявителя. Организация, получившая такое предписание, должна исполнить его в указанный в предписании срок, но не позднее одного месяца и в течение трех рабочих дней сообщить об этом в вышестоящую организацию, а также направить ответ заявителю.

3. Ответ организации на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу после обжалования в вышестоящую организацию могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

4. Ответ на жалобу в вышестоящую организацию может быть обжалован в суд, если при рассмотрении этой жалобы принято новое решение, относящееся к компетенции соответствующей вышестоящей организации.

5. Рассмотрение вышестоящей организацией жалобы по существу осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Законом для рассмотрения обращений.

6. Ответ на обращение или решение об оставлении обращения без рассмотрения по существу организации, не имеющей вышестоящей организации, а также индивидуального предпринимателя могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

**Телефон «горячей линии»: 72554**

**Телефоны "прямой линии": мобильный – 8-029-2448388 (еженедельно суббота с 9.00 до 12.00)**

**Телефон доверия:72554**

**Вышестоящий государственный орган:**Шкловский районный исполнительный комитет
Адрес: 213004, г. Шклов, ул .Ленинская, 76
Телефон приемной: +375-2239-78-115.
Факс: +375-2239-78-116
e-mail: rik@shklov.gov.by
Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00
Выходные дни: суббота, воскресенье

**График приема заинтересованных лиц по вопросам,**

 **возникающим при осуществлении административных процедур осуществляют:**

Управляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета –Шумилова Наталья Викторовна:

Будние дни: понедельник – пятница

с 8.00 до 17.00

Перерыв на обед

с 13.00 до 14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

(административное здание Каменнолавского сельисполкома, служебный телефон 72-554)

*Предварительную запись на прием к председателю Каменнолавского сельского исполнительного комитета и предварительное консультирование заинтересованных лиц по вопросам выполнения административных процедур, относящихся к компетенции Каменнолавского сельского исполнительного комитета, осуществляют:*

*управляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета Шумилова Наталья Викторовна;*

 *(административное здание Каменнолавского сельисполкома, служебный телефон 72-554)*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых Каменнолавским сельским исполнительным комитетом**

**по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года**

**№ 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | **Наименование административной процедуры** | **Специалист, ответственный за выполнение соответствующих функций по оформлению административных-** **процедур** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной****процедуры** | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **Срок** **действия****справки,****другого** **документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **ГЛАВА 1****Жилищные правоотношения** |
| 1 | **1.1.Принятие решения:****1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
|  2 | **1.1.5¹ о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
|  3 | **1.1.5² о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно  | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
|  4 | **1.1.5³ о включении в отдельные списки учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детейдокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 5 | **1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи- в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 6 | **1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 7 | **1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:****по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью****вследствие признания нанимателем другого члена семьи****по требованию члена семьи нанимателя** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554**Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554**Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семьюпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьписьменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семьюдокументы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменениязаявления совершеннолетнего члена семьи нанимателяпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьписьменное согласие нанимателя, либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, совместно проживающих с нимдокумент, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина,- в случае их изменениязаявление совершеннолетнего члена семьи нанимателяпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьписьменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателядокумент, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| 8 | **1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда**  | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления  | бессрочно |
|  9 |  **1.1.18¹ о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдокумент, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользованиясведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
|  10 |  **1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 11 | **1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещениемпаспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещениемсвидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 12 | **1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме** | **Осипенко Елена Петровна,** председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьписьменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласиетехнический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещенияплан-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной формеписьменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещенияписьменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге | 0,5 базовой величины | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
|  13 | **1.3. Выдача справки:****1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий**  | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 14 | **1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьтехнический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение,- в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 15 | **1.3.3. о месте жительства и составе семьи** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьтехнический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение,- в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 16 | **1.3.4. о месте жительства** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 17 | **1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его смерти на день смерти** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
| 18 | **1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещения расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонд и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 1 месяц |
| 19 | **1.3.10. подтверждающей право собственности умершего гражданина на жилой дом, жилое изолированное помещение с сельскохозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственной книги сельисполкома до 8 мая 2003 года, но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно |
| 20 | **1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 21 | **1.8. регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещениемпаспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фондатри экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к немудля собственников жилого помещения частного жилищного фонда:технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещениеписьменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственностидля нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно |
| 22 | **1.9. регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельской местности и эксплуатируемых до 8 мая 2003 г одноквартирного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме (доли в праве собственности на них) (далее для целей настоящего пункта жилой дом), не зарегистрированных в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющий личность сторон договора3 экземпляра договора купли-продажи, мены, дарения жилого домадокументы, подтверждающие право на земельный участок, на котором расположен жилой дом, - в случае их наличия | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления,в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 23 | **1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений)** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениетри экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к нимдля собственников жилого помещения:документ, подтверждающий право собственности на жилое помещениеписьменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещениеписьменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителейписьменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещенийдля нанимателей (поднанимателей) жилого помещения:документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещениемписьменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателейкопия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно |
| **ГЛАВА 2****Труд и социальная защита** |
| 24 | **2.37. выдача справки о месте захоронения родственников** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявление | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 25 | **2.371. Предоставление участков для захоронения** | **Осипенко Елена Петровна,** председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)   | бесплатно – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, – в случае, предусмотренном частью шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле | 1 день со дня подачи заявления  | бессрочно  |
| 26 | **2.372. Резервирование участков для захоронения** | **Осипенко Елена Петровна,** председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651 | заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего)либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего) | за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня | 1 день со дня подачи заявления  | бессрочно  |
| **ГЛАВА 5****Регистрация актов гражданского состояния** |
| 27 | **5.1. регистрация рождения** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусьсвидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусьмедицинская справка о рождении либо копия решения суда об установлении факта рождениядокумент, являющийся основанием для записи сведений об отце ребенка в записи акта о рождении (совместное заявление родителей ребенка, не состоящих в браке между собой, копия решения суда об установлении отцовства) – в случае, если родители ребенка не состоят в браке между собойзаявление матери ребенка, подтверждающее, что ее супруг не является отцом ребенка, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность фактического отца ребенка, заявление супруга матери ребенка, подтверждающее, что он не является отцом ребенка, совместное заявление матери и фактического отца ребенка о регистрации установления отцовства – в случае регистрации рождения ребенка у матери, заявляющей, что ее супруг не является отцом ребенка | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при торжественной регистрации рождения – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 28 | **5.2. регистрация заключения брака** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | совместное заявление лиц, вступающих в бракпаспорта или иные документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак заявление о снижении брачного возраста, решение органов опеки и попечительства либо копия решения суда об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация), медицинская справка о состоянии здоровья (подтверждающая беременность) лица, вступающего в брак – для лица, не достигшего 18-летнего возраста заявление лиц, вступающих в брак, о сокращении срока заключения брака с указанием уважительных причин или особых обстоятельств, по которым необходимо сокращение срока заключения брака, и документы, являющиеся основанием для сокращения данного срока, - в случае сокращения срока заключения браказаявление лиц, вступающих в брак, с указанием уважительных причин, по которым они не могут прибыть в орган загса для регистрации заключения брака, - в случае регистрации заключения брака вне помещения органа загса копия решения суда об установлении факта состояния в фактических брачных отношениях, возникших до 8 июля 1944 г., - в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда- в случае регистрации заключения брака на основании такого решения суда документ, подтверждающий внесение платы помимо указанных документов лицами, вступающими в брак, представляются: гражданами Республики Беларусь: вид на жительство, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусь документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания, - в случае, если гражданин Республики Беларусь постоянно проживает за пределами Республики Беларусьдокументы, подтверждающие прекращение предыдущего брака (за исключением документов, выданных органом загса), - в случае прекращения бракаиностранными гражданами и лицами без гражданства (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежища в Республике Беларусь): документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства (срок действия данного документа - 6 месяцев) документ об отсутствии зарегистрированного брака с другим лицом, выданный компетентным органом государства гражданской принадлежности, иностранного гражданина, - в случае, если иностранный гражданин не проживает на территории государства гражданской принадлежности, (срок действия данного документа - 6 месяцев) документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак, - в случае прекращения брака иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь: документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, выданный компетентным органом государства, на территории которого прекращен брак (за исключением документов, выданных органом загса Республики Беларусь), - в случае прекращения брака | 1 базовая величина за регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства | 3 месяца со дня подачи заявления | бессрочно |
| 29 | **5.3. регистрация установления отцовства** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | совместное заявление родителей об установлении отцовства либо заявление о регистрации установления отцовства на основании решения суда об установлении отцовства паспорта или иные документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) свидетельство о рождении ребенка - в случае, если регистрация рождения ребенка была произведена ранее письменное согласие совершеннолетнего лица, в отношении которого производится регистрация установления отцовства, - в случае регистрации установления отцовства в отношении лица, достигшего совершеннолетия копия решения суда об установлении отцовства - в случае регистрации установления отцовства по решению суда | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, при одновременной торжественной регистрации рождения и установления отцовства – 3 дня, при одновременной регистрации рождения, установления отцовства и заключения брака – в день регистрации заключения брака, при подаче совместного заявления до рождения ребенка – в день регистрации рождения ребенка, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц  | бессрочно |
| 30 | **5.5. регистрация смерти** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющий личность заявителя и умершего (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь, и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь)свидетельства заявителя и умершего о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь - для иностранных граждан и лиц без гражданства, ходатайствующих о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь врачебное свидетельство о смерти либо копия решения суда об установлении факта смерти или объявлении гражданина умершим документ специализированной организации, осуществившей погребение умершего, - в случае регистрации смерти по месту захоронения умершего военный билет умершего - в случае регистрации смерти военнослужащих  | бесплатно | в день подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 31 | **5.13 выдача справок о рождении, о смерти** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения, но не ранее дня регистрации рождения, смерти | бессрочно |
|

|  |
| --- |
| **ГЛАВА 9АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО** |

 |
|  | **9.3. Выдача:**  |   |   |   |   |   |
| 32 | **9.3.1. разрешительной документации на возведение одноквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке** | **Осипенко Елена Петровна,** председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651 | заявлениеписьменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до даты приемки объекта в эксплуатацию |
| 33 | **9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности** | **Осипенко Елена Петровна,** председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651 | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном, блокированном жилом доме, одноквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения ведомость технических характеристик (при наличии) документ, подтверждающий право на земельный участок, на котором расположено незавершенное законсервированное капитальное строение, незавершенное незаконсервированное капитальное строение (при наличии) удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **ГЛАВА 11****Документирование населения Республики Беларусь** |
| 34 | **11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:****11.1.1. достигшему 14 летнего возраста** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениесвидетельство о рождении заявителяпаспорта или иные документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетнеговид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40х50 мм (одним листом)документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства)Свидетельство о рождении ребенка заявителя – в случае если заявитель имеет ребенка не достигшего 18-летнего возрастасвидетельство (документ) о заключении брака, в случае если заявитель состоит в бракеписьменное ходатайство организации, имеющей право осуществлять за счет иностранной безвозмездной помощи деятельность, связанную с оздоровлением детей за рубежом, - для несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет из состава общих и специальных организационных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, в случае выдачи им паспортаКопия решения комиссии по направлению граждан Республики Беларусь за пределы республики для получения медицинской помощи при Министерстве здравоохранения о направлении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет за пределы республики для получения медицинской помощидокумент, подтверждающий внесение платы |  бесплатно – для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 1 базовая величина – для иных граждан Республики Беларусь 1базовая величина – дополнительно для иных граждан Республики Беларусь за выдачу паспорта в ускоренном порядке | 1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 10 лет |
| 35 | **11.1.2. не достигшему 14-летнего возраста** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 |  законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь представляет: заявление свидетельство о рождении несовершеннолетнего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетнеговид на жительство (при его наличии) – при приобретении гражданства Республики Беларусь 4 цветные фотографии несовершеннолетнего, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (для граждан постоянно проживающих в Республике Беларусь, не имеющих регистрации по месту жительства) 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 выдачи им паспорта в первоочередном порядке копию 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 выдачи им паспорта в первоочередном порядке документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно1базовая величина – за выдачу паспорта в ускоренном порядке | 7 дней со дня подачи заявления – для несовершеннолетних из состава общих и специальных организованных групп детей, выезжающих на оздоровление за рубеж, а также несовершеннолетних, направляемых на лечение или консультацию за пределы Республики Беларусь 1 месяц со дня подачи заявления – для иных несовершеннолетних 15 дней со дня подачи заявления – в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке | 5 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 13-летнего возраста, но не свыше достижения 14-летнего возраста10 лет - для граждан Республики Беларусь, достигших 13-летнего возраста |
| 36 | **11.2. Обмен паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь:****11.2.1. достигшему 14-летнего возраста** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт, подлежащий обмену4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (в случае переезда гражданина Республики Беларусь, ранее постоянно проживавшего за пределами Республики Беларусь, на постоянное место жительства в Республике Беларусь, отказ гражданина Республики Беларусь, получившего паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь, от выезда на постоянное проживание за пределы Республики Беларусь)свидетельство о рождении ребенка заявителя - в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возрастадокумент подтверждающий внесение изменений, исправлений (при необходимости0свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракесвидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака - в случае расторжения брака заявителемсвидетельство о смерти либо копия решения суда об объявлении гражданина (гражданки) умершим(ей) - в случае смерти супруга (супруги) заявителясвидетельство о рождении заявителя свидетельство о перемени имени – в случае перемены заявителем фамилии, имени, отчествадокумент, подтверждающий внесение платыписьменное 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 выдачи им паспорта в первоочередном порядке копию 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 выдачи им паспорта в первоочередном порядке | бесплатно - для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении1 базовая величина - для иных граждан Республики Беларусь1 базовая величина  - дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке100 евро - при обращении в загранучреждение | 1 месяц со дня подачи заявления15 дней со дня подачи заявления - в случае обмена паспорта в ускоренном порядке3 месяца со дня подачи заявления - при обращении в загранучреждение  | 10 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возрастадо достижения 100-, 125-летнего возраста - для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста |
| 37 | **11.2.2. не достигшему 14-летнего возраста** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | законный представитель несовершеннолетнего гражданина Республики Беларусь предоставляет:заявлениепаспорт, подлежащий обмену4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 х 50 мм (одним листом)документы, подтверждающие внесение изменений, исправлений свидетельство о рождении несовершеннолетнегоребенка заявителя - в случае, если заявитель имеет ребенка, не достигшего 18-летнего возрастасвидетельство о рождении заявителясвидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракесвидетельство о расторжении брака либо копия решения суда о расторжении брака - в случае расторжения заявителем бракасвидетельство о перемене имени - в случае перемены заявителем фамилии, собственного имени, отчествадокумент, подтверждающий внесение платы | бесплатно - для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении1 базовая величина  - для иных граждан Республики Беларусь1 базовая величина  - дополнительно за обмен паспорта в ускоренном порядке100 евро - при обращении в загранучреждении | 1 месяц со дня подачи заявления для иных граждан Республики Беларусь15 дней со дня подачи заявления - в случае обмена паспорта в ускоренном порядке | 10 лет - для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возрастадо достижения 100-, 125-летнего возраста - для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно 64-, 99-летнего возраста |
| **ГЛАВА 13****Регистрация граждан Республики Беларусь по месту жительства и месту пребывания в Республике Беларусь.** **Консульский учет** |
| 38 | **13.1. регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно** **проживающих в Республике Беларусь** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 |

|  |
| --- |
| заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личностьдокумент, являющийся основанием для регистрации по месту жительствавоенный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства - для военнообязанных (призывников)свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, - при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина - для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителяписьменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, - для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусьписьменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, - для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусьдокумент, подтверждающий внесение платы |
|  |

 | бесплатно - для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания0,5 базовой величины - для других лиц | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | бессрочно |
| 39 | **13.2. регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личностьдокумент, являющийся основанием для регистрации по месту пребываниясвидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца либо убежище в Республике Беларусь, - при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления, о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина - для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителяписьменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, - для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусьдокумент, подтверждающий внесение платы | бесплатно - за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершеннолетних, престарелых граждан и инвалидов, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве либо находящихся на военных или специальных сборах0,5 базовой величины - для других лиц и в иных случаях | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | на срок обучения - для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образованияна период пребывания по месту прохождения военной службы - для граждан, проходящих военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семейна период прохождения военной службы (нахождения на сборах) - для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборахдо 6 месяцев - для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусьдо 1 года - для других лиц |
| 40 | **13.3. снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявление | бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно |
|

|  |
| --- |
|   **Глава 15 Транспорт** |
|  |

 |
| 41 | **15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительствакопия технического паспорта транспортного средствадокумент, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права) | бесплатно | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 42 | **15.20. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств** | **Шумилова Наталья Викторовна, у**правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления  | бессрочно |
|

|  |
| --- |
| ***Глава 16******Природные ресурсы и охрана окружающей среды*** |
| *43* | ***16.6. выдача разрешения на удаление объектов растительного мира*** | ***Осипенко Елена Петровна,*** *председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651* | *заявление* | *бесплатно* | *1 месяц со дня подачи заявления* | *1 год* |
| ***ГЛАВА 17******Сельское хозяйство*** |
| *44* | ***17.7. выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек*** | ***Осипенко Елена Петровна,*** *председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651* | *заявление**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород* | *бесплатно* | *в день подачи заявления* | *бессрочно* |
| ***ГЛАВА 18******Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины), получение выписки из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проставление апостиля на документах или легализация документов*** |
| *45* | ***18.14. выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители, удочерители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания одноквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела*** | ***Шумилова Наталья Викторовна, у****правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554* | *заявление**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, супруги) или свойства опекуна, попечителя и подопечного, - в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях* | *бесплатно* | *5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 15 дней* | *до завершения реализации указанной в справке продукции* |
| *46* | ***22.24. Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством*** | ***Осипенко Елена Петровна,*** *председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651* | *паспорт или иной документ, удостоверяющий личность* | *бесплатно* | *1 месяц со дня обращения* | *бессрочно* |
| *47* | ***22.24.1******Выдача справки, подтверждающей внесение в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 8 мая 2003 г. об одноквартирном блокированном жилого дома с хозяйственными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, эксплуатируемых до 8 мая 2003 г (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством*** | ***Осипенко Елена Петровна,*** *председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651* | *заявление**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность* | *бесплатно* | *15 дней со дня подачи заявления - в случае запроса документов, сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц* | *бессрочно* |
| *48* | ***22.24.2******Выдача справки, подтверждающей эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного блокированного жилого дома с хозяйственными постройками или без них, квартире в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности и возведенных на земльном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране использования земельэксплуатируемых до 8 мая 2003 г (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством*** | ***Осипенко Елена Петровна,*** *председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651* | *заявление**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность* | *бесплатно* | *15 дней со дня подачи заявления - в случае запроса документов, сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц* | *бессрочно* |

***В случае отсутствия:******управляющего делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета Шумиловой Натальи Викторовны прием заинтересованных лиц осуществляет председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета Осипенко Елена Петровна;******председателя Каменнолавского сельского исполнительного комитета Осипенко Елены Петровны прием заинтересованных лиц осуществляет управляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета Шумилова Наталья Викторовна;******.****Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.**Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).**В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.**Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.**В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.* *ПЕРЕЧЕНЬ**административных процедур, осуществляемых Каменнолавским сельским исполнительным комитетом в отношении субъектов хозяйствования в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. №548*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№№**п/п* | ***Наименование административной процедуры*** | ***Специалист, ответственный за выполнение соответствующих функций по оформлению административных-******процедур*** | ***Перечень документов******и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры*** | ***Размер платы, взимаемой при осуществлении административной******процедуры*** | ***Максимальный срок осуществления административной процедуры*** | ***Срок******действия******справки,******другого******документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ |
| *1* | *6.34.1. Получение разрешения на удаление или пересадку объектов растительного мира* | ***Осипенко Елена Петровна,*** *председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет председателя сельисполкома, тел.8(02239) 72-651* | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | *бесплатно* | *1 месяц* |  |
| ИМУЩЕСТВЕННЫЕ, ЖИЛИЩНЫЕ И ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ |
| *2* | *16.4.1. Регистрация договора найма жилого помещения частного или государственного жилищного фонда или дополнительного соглашения к такому договору* | ***Шумилова Наталья Викторовна, у****правляющий делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета, обращаться в кабинет управляющего делами сельисполкома, тел.8(02239) 72-554* | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещениемпаспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фондатри экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к немудля собственников жилого помещения частного жилищного фонда:технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещениеписьменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственностидля нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | *бесплатно* | *2 дня, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней* | *бессрочно* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***В случае отсутствия:******управляющего делами Каменнолавского сельского исполнительного комитета Шумиловой Натальи Викторовны прием заинтересованных лиц осуществляет председатель Каменнолавского сельского исполнительного комитета Осипенко Елена Петровна;.*** |
|  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых Каменнолавским сельским исполнительным комитетом при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020г. №541 «О документах, запрашиваемых при осуществлении административных процедур»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Структурный элемент перечня\* | Документы и (или) сведения, запрашиваемые Александрийским сельским исполнительным комитетом |
| Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | подпункт 1.1.5 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)\*\* справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Жилищный кодекс)копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 36 Жилищного кодекса договор найма жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.4–1.6 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса |
| Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | подпункт 1.1.51 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина, включаемого в состав семьи, и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)\*\* справка о состоянии гражданина, включаемого в состав семьи, на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или в разных районах населенного пункта справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса |
| Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | подпункт 1.1.52 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)\*\* |
| Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | подпункт 1.1.53 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)\*\* |
| . Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | подпункт 1.1.6 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе)\*\* |
| Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью вследствие признания нанимателем другого члена семьи по требованию члена семьи нанимателя | подпункт 1.1.13 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту заключения договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда\*\* |
| Принятие решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | подпункт 1.1.18 пункта 1.1 | справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – для нуждающихся в улучшении жилищных условий справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при реализации первоочередного права на предоставление жилого помещения коммерческого использования коммунального жилищного фонда в г. Минске и Минском районе)\*\* – для нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| Принятие решения о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования | подпункт 1.1.181 пункта 1.1 | справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту работы (службы) (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)\*\* |
| Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда | подпункт 1.1.19 пункта 1.1 | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае предоставления освободившейся изолированной жилой комнаты государственного жилищного фонда в квартире, в которой проживают наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда или собственники жилых помещений частного жилищного фонда, наниматели по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда |
| . Принятие решения о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого | подпункт 1.1.20 пункта 1.1 | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета согласие органов опеки и попечительства, если в жилом помещении проживают или имеют право на проживание несовершеннолетние, признанные находящимися в социально опасном положении либо признанные нуждающимися в государственной защите, или в жилом помещении проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, или это жилое помещение закреплено за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей |
| Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | подпункт 1.1.21 пункта 1.1 | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| Регистрация договоров купли-продажи, мены, дарения находящихся в сельских населенных пунктах жилых домов с хозяйственными и иными постройками или без них, не зарегистрированных в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского исполнительного комитета до 19 марта 1985 г. и которые с этой даты не являлись предметами купли-продажи или мены | пункт 1.9 | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета справка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества справка об уплате лицом, отчуждающим жилой дом, налогов, сборов (пошлин), связанных с нахождением в собственности жилого дома |
| Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений) | пункт 1.13 | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счет |
| Выдача разрешительной документации на возведение одноквартирного, блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории на предоставленном земельном участке | подпункт 9.3.1 пункта 9.3 | выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок\*\* выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение) (в отношении зарегистрированного одноквартирного, блокированного жилого дома)\*\* – в случае выдачи разрешительной документации на возведение нежилых капитальных построек технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта |
| Выдача решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, нежилых капитальных построек на придомовой территории, а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности | подпункт 9.3.2 пункта 9.3 | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выдаваемая организациями жилищно-коммунального хозяйства выписка из регистрационной книги о правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок\*\* исходные данные на проектирование (разрешение на выполнение научно исследовательских и проектных работ на материальных историко-культурных ценностях, выдаваемое Министерством культуры, – в случае выполнения реконструкции нежилых помещений в жилых домах, внесенных в Государственный список историко-культурных ценностей Республики Беларусь, архитектурно-планировочное задание, технические условия на инженерно-техническое обеспечение объекта) |
| Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в местах хранения транспортных средств | пункт 15.19 | информация о наличии (об отсутствии) у гражданина в собственности гаража, машиноместа в населенном пункте по месту жительства, выдаваемая территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |
|  Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира | пункт 16.6 | заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, выдаваемое уполномоченной местным исполнительным и распорядительным органом организацией в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа в этой области заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях автомобильных дорог), выдаваемое организацией государственного дорожного хозяйства, являющейся лицом в области озеленения заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях железных дорог), выдаваемое организацией железнодорожного транспорта общего пользования, являющейся лицом в области озеленения заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников, выдаваемое лицом в области озеленения, уполномоченным местным исполнительным и распорядительным органом |
| Выдача справки, подтверждающей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположенного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством | пункт 22.24 | справка о последнем месте жительства наследодателя и о составе его семьи на день смерти сведения из инспекции природных ресурсов и охраны окружающей среды, зонального центра гигиены и эпидемиологии, органа госэнергогазнадзора, территориального органа (подразделения) по чрезвычайным ситуациям о соответствии этого строения противопожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством |

\* Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200.

\*\* Соответствующая информация из единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним может быть получена уполномоченным органом посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы в форме информационного сообщения.

 Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

**Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур**

**А.П. 1.1.5**

 Председателю Каменнолавского

 сельского исполнительного комитета

 Е.П. Осипенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ
гражданина о принятии на учет (восстановлении на учете) нуждающихся
в улучшении жилищных условий

Прошу принять меня на учет (восстановить на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий, с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_ г. с семьей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел., в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(состав семьи, родственные отношения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |  состою с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |   |  не состою |
|   |   |   |

В настоящее время семья занимает на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью \_\_\_\_ кв. м по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_ корпус \_\_\_ квартира \_\_\_

(улица, проспект, переулок)

в котором кроме членов моей семьи проживает \_\_\_\_\_\_ чел.

К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ улучшения жилищных условий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. | (подпись) |

**А.П. 1.1.51**

 Каменнолавский сельский

 исполнительный комитет

 Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия/№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 л.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу внести изменения в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, в связи с \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включив в состав семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

**А.П. 1.1.52**

 Каменнолавский сельский

 исполнительный комитет

 Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия/№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 л.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу внести изменения в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, в связи с \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исключив из состава семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

**А.П. 1.1.53**

 Каменнолавский сельский

 исполнительный комитет

 Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия/№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 л.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить мою семью в отдельный список учета многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, имеющих троих (четверых и более) несовершеннолетних детей.

Состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по общему списку в Каменнолавском сельисполкоме.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

**А.П. 1.1.6**

 Каменнолавский сельский

 исполнительный комитет

 Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия/№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 л.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу разделить (объединить), переоформить очередь с (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ члена семьи, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

**А.П. 1.1.7**

 Каменнолавский сельский

 исполнительный комитет Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия/№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 л.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу снять меня с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по общему списку в Каменнолавском сельисполкоме.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

**А.П. 1.3.11**

 Председателю Каменнолавского

 сельского исполнительного комитета

 Осипенко Е.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пользовался(ась) наследственным имуществом, принял(а) меры к его сохранению, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обрабатывал(а) земельный участок, производил(а) текущий ремонт и т.д.)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, инициалы)

**А.П. 1.8**

 Каменнолавский сельский

 исполнительный комитет Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного (ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия/№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 л.н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу зарегистрировать договор найма жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда, дополнительного соглашения (нудное подчеркнуть), расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с согласия всех совершеннолетних членов семьи, а также граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с собственником право владения и пользования жилым помещением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) (родственные отношения) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) (родственные отношения) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) (родственные отношения) (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

**А.П. 1.9** Председателю Каменнолавского

 сельского исполнительного комитета

 Осипенко Е.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» просим осуществить административную процедуру № 1.9 - регистрацию договора дарения (купли-продажи) жилого дома, расположенного в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

**А.П. 2.37** Председателю Каменнолавского

 сельского исполнительного комитета

 Осипенко Е.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» прошу выдать справку о месте захоронения родственника:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

**А.П. 2.371** Председателю Каменнолавского

 сельского исполнительного комитета

 Осипенко Е.П.

 Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

 личный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 ПРОШУ ВАС ПРЕДОСТАВИТЬ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ДЛЯ ЗАХОРОНЕНИЯ (родственные связи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НА ГРАЖДАНСКОМ КЛАДБИЩЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_новое захоронение, подзахоронение (нужное подчеркнуть), захоронение в уже имеющуюся ограду

Ф.И.О. УМЕРШЕГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Последнее место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата захоронения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВИДЕТЕЛЬСТВО О СМЕРТИ

НОМЕР, СЕРИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДАТА ВЫДАЧИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЕМ ВЫДАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Личный номер умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В случае если мною были указаны неверные сведения или поступили претензии от родственников, обязуюсь произвести перезахоронение за свой счет.**

ОБЯЗУЮСЬ УСТАНОВИТЬ ОГРАДУ В РАЗМЕРЕ ВЫДЕЛЕННОГО УЧАСТКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (размер участка) ВЫСОТОЙ ДО 40 СМ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 число месяц год подпись

**А.П. 5.1**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма заявления о регистрации рождения |
|   | ребенка в соответствии со статьей 55 Кодекса |
|   | Республики Беларусь о браке и семье |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)  |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество матери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.  |
| Запись акта о рождении№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации рождения**

Прошу произвести регистрацию рождения ребенка мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола, родившегося «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Сообщаю о себе следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия |   |
| 2 | Собственное имя |   |
| 3 | Отчество |   |
| 4 | Дата рожденияВозраст | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_\_\_\_\_\_ лет (года)  |
| 5 | Национальность (указывается по желанию матери) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ)  |
| 6 | Гражданство |   |
| 7 | Исключена |
| 8 | Место жительства | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_ корпус \_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_  |
| 9 | Место работы, должность/не работаю (указать источник существования) |   |
| 10 | Образование | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) |

При регистрации рождения прошу присвоить ребенку:

собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В записи акта о рождении и в свидетельстве о рождении ребенка в сведениях об отце прошу указать следующие данные:

собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медицинскую справку о рождении/решение суда об установлении факта рождения ребенка (нужное подчеркнуть) прилагаю. Подтверждаю, что в браке не состою.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись матери) |

|  |  |
| --- | --- |
| **А.П. 5.1**  | Приложение 1к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

Форма заявления о регистрации рождения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)  |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.  |
| Запись акта о рождении№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации рождения**

Прошу произвести регистрацию рождения ребенка мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола, родившегося «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Сообщаю следующие сведения о родителях ребенка:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   | Отец | Мать |
| 1 | Фамилия |   |   |
| 2 | Собственное имя |   |   |
| 3 | Отчество |   |   |
| 4 | Дата рожденияВозраст | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_\_\_\_\_ лет (года)  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_\_\_\_\_ лет (года)  |
| 5 | Национальность (указывается по желанию заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ)  |
| 6 | Гражданство |   |   |
| 7 | Исключена |   |
| 8 | Место жительства | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_ корпус \_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_ | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_ |
| 9 | Где и кем работает (если не работает, указать источник существования) |   |   |
| 10 | Образование | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое,общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое,общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) |
| 11 | Документ, удостоверяющий личность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  |
| 12 | Основание для записи сведений об отце  | Свидетельство (запись акта) о заключении брака\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния, компетентного органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_иностранного государства, выдавшего документ, подтверждающий заключение брака)запись № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.  |

При регистрации рождения прошу присвоить ребенку:

фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя ребенку присвоено с согласия родителей\*.

Медицинскую справку о рождении/решение суда об установлении факта рождения ребенка (нужное подчеркнуть) прилагаю.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись заявителя) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Указывается при подаче заявления о регистрации рождения близкими родственниками или другими лицами.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма заявления супруга/бывшего  |
|   | супруга матери ребенка, подтверждающего,  |
|   | что он не является отцом ребенка |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)  |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество супруга/бывшего супруга)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_органа, выдавшего документ)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.  |
| Запись акта о рождении№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество супруга/бывшего супруга)

подтверждаю, что не являюсь отцом ребенка мужского/женского (нужное подчеркнуть) пола, родившегося «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество матери)

с которой состою (состоял) в зарегистрированном браке.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись заявителя) |

**А.П. 5.2**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 6к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

Форма заявления о регистрации заключения брака

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)  |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество жениха)и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество невесты)Регистрация заключения брака по согласованию с лицами, вступающими в брак, назначена на«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.в \_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин. Регистрация заключения брака производится в торжественной/неторжественной обстановке на русском/белорусском языке в помещении органа загса/за пределами помещения органа загса (нужное подчеркнуть).  |
| Запись акта о заключении брака№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации заключения брака**

Просим произвести регистрацию заключения брака.

Подтверждаем взаимное согласие на заключение брака и отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 19 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье. С условиями и порядком заключения брака ознакомлены. Права и обязанности как будущих супругов и родителей нам разъяснены.

О последствиях сокрытия препятствий к заключению брака мы предупреждены.

Сообщаем о себе следующие сведения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   | Он | Она |
| 1 | Фамилия |   |   |
| 2 | Собственное имя |   |   |
| 3 | Отчество |   |   |
| 4 | Дата рожденияВозраст (указывается на момент подачи заявления) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_ лет (года) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_ лет (года) |
| 5 | Место рождения | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6 | Национальность (указывается по желанию заявителей) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ)  |
| 7 | Гражданство |   |   |
| 8 | Где и кем работает (если не работает, указать источник существования); место учебы, курс |   |   |
| 9 | Образование | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) |
| 10 | Место жительства | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_Постоянно проживает с \_\_\_\_\_\_\_\_ года | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_Постоянно проживает с \_\_\_\_\_\_\_\_ года |
| 11 | Сведения о совместных несовершенно-летних детях | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(собственное имя, год рождения)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 12 | Семейное положение  | В браке не состоял, вдовец, разведен (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждающего прекращение предыдущего брака)  | В браке не состояла, вдова, разведена (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и реквизиты документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждающего прекращение предыдущего брака)  |
| 13 | Отношение к воинской службе | Военнообязанный,невоеннообязанный(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование военного комиссариата)  | Военнообязанная,невоеннообязанная(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование военного комиссариата)  |
| 14 | Документ, удостоверяющий личность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  |
| 15 | Документ (отметка) о регистрации, разрешение на временное проживание на территории Республики Беларусь (для иностранных граждан, лиц без гражданства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, срок регистрации)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, срок регистрации)  |

При заключении брака просим присвоить фамилии:

супругу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ супруге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, вступающих в брак (добрачные фамилии):

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись жениха) | (подпись невесты) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Указывается необходимое количество раз.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 7к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма заявления о снижении брачного возраста |
|   | лицу (лицам), вступающему (вступающим) в брак |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)  |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество жениха)и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество невесты)  |
| Заключение о снижении брачного возраста от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о снижении брачного возраста**

Просим снизить брачный возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество жениха и (или) невесты)

для заключения брака.

Прилагаем документы, подтверждающие основание для снижения брачного возраста (наименование документа, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) (нужное заполнить):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ организации здравоохранения, подтверждающий нахождение невесты на диспансерном наблюдении по беременности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(свидетельство (запись акта) о рождении либо медицинская справка о рождении (решение суда об установлении факта рождения) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение органа опеки и попечительства (решение суда) об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным)

Подписи лиц, вступающих в брак (добрачные фамилии):

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись, фамилия, инициалы жениха) | (подпись, фамилия, инициалы невесты) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А.П. 5.3**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 10к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

Форма заявления о регистрации установления отцовства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление)  |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество отца)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество матери)  |
| Запись акта об установлении отцовства№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации установления отцовства**

(совместное заявление отца и матери ребенка, не состоящих между собой в браке)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество отца)

признаю себя отцом ребенка, родившегося «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/в отношении еще не родившегося

(место рождения)

ребенка (нужное подчеркнуть) у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество матери ребенка)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество матери ребенка)

подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество отца)

является отцом моего ребенка.

Просим произвести регистрацию установления отцовства.

Сообщаем о себе следующие сведения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |   | Отец | Мать |
| 1 | Фамилия |   |   |
| 2 | Собственное имя |   |   |
| 3 | Отчество |   |   |
| 4 | Дата рождения | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_ лет (года) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.исполнилось \_\_\_ лет (года) |
| 5 | Национальность (указывается по желанию заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ) |
| 6 | Гражданство |   |   |
| 7 | Место жительства | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_ | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_ |
| 8 | Где и кем работает (если не работает, указать источник существования); место учебы, курс  |   |   |
| 9 | Образование | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) |
| 10 | Документ, удостоверяющий личность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ) |
| 11 | Документ (отметка) о регистрации, разрешение на временное пребывание на территории Республики Беларусь (для иностранных граждан, лиц без гражданства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, срок регистрации)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, срок регистрации)  |

При регистрации установления отцовства просим присвоить ребенку фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись отца) | (подпись матери) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А.П. 5.5**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15к постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь29.06.2007 № 42 |

Форма заявления о регистрации смерти

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявление принято«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, подпись, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление) |   | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, регистрирующего акты гражданского состояния)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.  |
| Запись акта о смерти№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г |   |   |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации смерти**

Прошу произвести регистрацию смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество умершего(ей)

умершего(ей) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Сообщаю об умершем(ей) следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Национальность (указывается по желанию заявителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа, подтверждающего национальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование органа, выдавшего документ)  |
| 2 | Гражданство |   |
| 3 | Исключена |
| 4 | Место смерти  | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 5 | Дата рождения  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.Исполнилось на день смерти \_\_\_\_\_ лет (года)  |
| 6 | Место рождения | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 7 | Место жительства  | Республика (государство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область (край) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_город (поселок, село, деревня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_ |
| 8 | Семейное положение  | Состоял(а) в браке, никогда не состоял(а) в браке, вдовец (вдова), разведен(а) (нужное подчеркнуть) |
| 9 | Где и кем работал(а) (если не работал(а), указать источник существования); место учебы, курс |   |
| 10 | Образование | Высшее, среднее специальное, профессионально-техническое, общее среднее, общее базовое, начальное, не имеет начального (нужное подчеркнуть) |
| 11 | Отношение к воинской службе | Военнообязанный(ая), невоеннообязанный(ая) (нужное подчеркнуть) |
| 12 | Документ, удостоверяющийличность умершего(ей) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа)серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)  |
| 13 | Военный билет умершего(ей) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)/решение суда об установлении факта смерти/решение суда об объявлении гражданина умершим (нужное подчеркнуть) прилагаю.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись заявителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| **А.П.13.1** |   |

Председателю Александрийского сельского
исполнительного комитета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

год рождения)

паспорт гражданина Республики Беларусь (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца, свидетельство о рождении): серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации по месту жительства**

Прошу зарегистрировать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.,

одного, с семьей

по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_

Прибыл(а) из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название государства, наименование области, района, населенного пункта)

Вместе прибыли:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется), год рождения;

подпись совершеннолетнего гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется), год рождения;

подпись совершеннолетнего гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется), год рождения;

подпись совершеннолетнего гражданина)

Жилое помещение предоставлено на основании (находится в собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, являющиеся основанием для регистрации гражданина по месту жительства)

Подпись гражданина:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. |
| (подпись, фамилия, инициалы) |   |   |

Подпись собственника либо нанимателя жилого помещения, предоставившего гражданину жилое помещение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   |   |

Подписи иных граждан, проживающих совместно с собственником либо нанимателем и (или) имеющих право пользования жилым помещением:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   | (год рождения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   | (год рождения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   | (год рождения) |

Общая площадь жилого помещения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, в нем проживает \_\_\_\_\_ чел., в том числе несовершеннолетних \_\_\_\_\_ чел.\*

Лицо, ответственное за регистрацию (при его отсутствии – должностное лицо органа регистрации):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
|   | М.П. |   |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Заполняется лицом, ответственным за регистрацию (при его отсутствии – должностным лицом органа регистрации).

**А.П. 13.2**

Председателю Александрийского сельского
исполнительного комитета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

год рождения)

паспорт гражданина Республики Беларусь (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца, свидетельство о рождении): серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации по месту пребывания**

Прошу зарегистрировать меня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, всего\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.,

(одного, с семьей)

по месту пребывания по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_

Прибыл(а) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (срок пребывания) |   | (название государства, наименование |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

области, района, населенного пункта)

Вместе прибыли:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется), год рождения;

подпись совершеннолетнего гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется), год рождения;

подпись совершеннолетнего гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется), год рождения;

подпись совершеннолетнего гражданина)

Жилое помещение (садовый домик (дача) предоставлено на основании (находится в собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, являющиеся основанием для регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданина по месту пребывания)

Подпись гражданина:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. |
| (подпись, фамилия, инициалы) |   |   |

Подпись собственника либо нанимателя жилого помещения (садового домика (дачи), предоставившего гражданину жилое помещение (садовый домик (дачу):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   |   |

Подписи иных граждан, проживающих совместно с собственником либо нанимателем и (или) имеющих право пользования жилым помещением (садовым домиком (дачей):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   | (год рождения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   | (год рождения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| (подпись, фамилия, собственное имя,отчество (если таковое имеется)) |   | (год рождения) |

Общая площадь жилого помещения (садового домика (дачи) составляет \_\_\_\_\_\_ кв. метров, в нем проживает \_\_\_\_\_ чел., в том числе несовершеннолетних \_\_\_\_\_ чел.\*

Лицо, ответственное за регистрацию (при его отсутствии – должностное лицо органа регистрации):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
|   | М.П. |   |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Заполняется лицом, ответственным за регистрацию (при его отсутствии – должностным лицом органа регистрации).

**АП 16.6.**

Председателю Каменнолавского сельского
исполнительного комитета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

год рождения)

паспорт гражданина Республики Беларусь (вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца, свидетельство о рождении): серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на удаление, пересадку объектов растительного мира в населенных пунктах**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если таковое имеется) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица, место жительства физического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе индивидуального предпринимателя, телефон, факс)

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующих объектов(удаление, пересадку)растительного мира:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (порода)\* | Деревьев | Кустарников | Газона, кв. м | Цветников, кв. м |
| количество, шт. | диаметр ствола на высоте 1,3 метра, см\* | количество, шт. или п. м | высота, м\* |
| от | до |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

расположенных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, землепользователь, место расположения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планируемых к удалению, пересадке объектов растительного мира)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для удаления, пересадки объектов растительного мира: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наличие обстоятельств, при которых объекты растительного мира

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

препятствуют эксплуатации зданий, сооружений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и иных объектов, использованию земельных участков по целевому назначению; нахождение объектов растительного мира в ненадлежащем, в том числе аварийном, состоянии; другое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пересадку объектов растительного мира прошу произвести на территорию\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(землепользователь, место расположения планируемых к пересадке объектов растительного мира)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) | (инициалы, фамилия уполномоченного |
|   | представителя юридического лица) |

**А.П. 18.14** Председателю Каменнолавского

 сельского исполнительного комитета

 Осипенко Е.П.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрированного(ой) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать справку, подтверждающую, что реализуемая продукция произведена на земельном участке, площадью \_\_\_ га, выделенном для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕАЛИЗУЕМАЯ ПРОДУКЦИЯ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лица, находящиеся в близком родстве, свойстве:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_