**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых управлением жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Кореличского райисполкома в соответствии с Указом Президента**

**Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об утверждении перечня административных процедур, выполняемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\*** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\*** | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | **Формы (бланки) документов,****необходимых для обращения за****осуществлением административных процедур** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1.29 Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий | [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D328710%26a%3D13#a13)[паспорт](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D179950%26a%3D2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность[свидетельство](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D39559%26a%3D7#a7) о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и [вид](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D146655%26a%3D46#a46) на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, - вид на жительства), при его наличии)[свидетельство](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D39559%26a%3D29#a29) о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и [вид](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D146655%26a%3D46#a46) на жительство, – при его наличии)копия решения судао расторжении брака или [свидетельство](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D39559%26a%3D9#a9) о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брактрудовая [книжка](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D287407%26a%3D17#a17) (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет[свидетельство](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D274102%26a%3D5#a5) на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной контореспециальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов,пенсионное [удостоверение](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D344709%26a%3D4#a4) -для пенсионеров [удостоверение](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D111794%26a%3D26#a26) инвалида  для инвалидовсведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения | бесплатно | 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявленияв случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления | 6 месяцев | **Образец** | Председателю Кореличского районногоисполнительного комитетаГордею А.В.**Иванова Ивана Ивановича**(Ф.И.О. заявителя)проживающего (щей) по адресу: г. Минск, ул. ХХХХХ, д. 1, кв.1\_\_\_**паспорт\_**\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|

|  |
| --- |
| *(вид документа, удостоверяющего* |
| *личность* ***КНXXXXXXX. XX.XX.XXXX\_Коре-******личским РОВД*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего)* |

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении безналичной жилищной субсидии Прошу предоставить безналичную жилищную субсидию на частичную оплату жилищно-коммунальных услуг. Достоверность представленных сведений подтверждаю.К заявлению прилагаю следующие документы:1. \* - В перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, могут включаться лишь документы и (или) сведения, которые необходимы для осуществления административной процедуры и могут быть представлены только заинтересованным лицом.2. В указанные перечни не могут включаться документы и (или) сведения, которые имеются в уполномоченных органах или могут быть получены ими от других государственных органов, иных организаций, а также из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных.3. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.4. Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, запрашиваемые управлением жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Кореличского районного исполнительного комитета.Приложение на \_\_\_ л. "\_\_" \_\_\_ \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) |
|  |
| 1.1.30. принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий | заявление[паспорт](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser41_arh%5CDesktop%5Ctx.dll%3Fd%3D179950%26a%3D2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | прекраще-ние предостав-ления безналичных жилищных субсидий – бессрочновозобнов-ление предостав-ления безналичных жилищных субсидий – в пределах срока предостав-ления безналичных жилищных субсидий в соответст-вии с ранее принятыми решениями об их предостав-лении | **Образец** Председателю Кореличского районного исполнительногокомитетаГордею А.В. **Иванова Ивана Ивановича** (Ф.И.О. заявителя)проживающего (щей) по адресу: **г. Минск**, ул. ХХХХХ, д. 1, кв.1  **паспорт**

|  |
| --- |
| *(вид документа, удостоверяющего* |
| *личность* ***КНXXXXXXX. XX.XX.XXXX\_Коре-******личским РОВД*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего)* |

ЗАЯВЛЕНИЕ  о прекращении (возобнавления) предоставления безналичной жилищной субсидии Прошу прекратить (возобновить) безналичную жилищную субсидию на частичную оплату жилищно-коммунальных услуг.Приложение на \_\_\_ л. "\_\_" \_\_\_ \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:** |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:** Александров Василий Викторович – заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, 2 этаж здания райисполкома, каб.41, тел.21691**Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры:** Уласевич Наталья Николаевна – главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, служба «Одно окно»,1 этаж здания райисполкома, каб.17, тел 20016 |
| 1.12 списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением | заявление | бесплатно | 45 дней со дня подачи заявления | - | **Образец** | Председателю Кореличского районногоисполнительного комитетаГордею А.В.**Иванова Ивана Ивановича**(Ф.И.О. заявителя)проживающего (щей) по адресу: г. Минск,  |
|  |  |  |  |  |  | ул. ХХХХХ, д. 1, кв.1 |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу списать пеню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (ФИО)имеющего просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещениемК заявлению прилагаю следующие документы:1. \* - В перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, могут включаться лишь документы и (или) сведения, которые необходимы для осуществления административной процедуры и могут быть представлены только заинтересованным лицом.2. В указанные перечни не могут включаться документы и (или) сведения, которые имеются в уполномоченных органах или могут быть получены ими от других государственных органов, иных организаций, а также из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных.3. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.4. Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, запрашиваемые управлением жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Кореличского районного исполнительного комитета."\_\_" \_\_\_ \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:** |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:** Александров Василий Викторович – заместитель начальника управления жилищно- коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, 2 этаж здания райисполкома, каб.41, тел.21691**Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры:** Уласевич Наталья Николаевна – главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, служба «Одно окно»,1 этаж здания райисполкома, каб.17, тел 20016 |
| 9.3.1¹ выдача паспорта застройщика (при возведении и реконструкции одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в упрощенном порядке)  | заявление | 25 базовых величин | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | **Образец** | Председателю Кореличского районногоисполнительного комитетаГордею А.В.**Иванова Ивана Ивановича**(Ф.И.О. заявителя)проживающего (щей) по адресу: г. Минск, ул. ХХХХХ, д. 1, кв.1 |
| ЗАЯВЛЕНИЕПрошу выдать паспорт застройщика при возведении и реконструкции одноквартирного жилого дома и (или) нежилых капитальных построек в упрощенном порядке) на приусадебном участке, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (К заявлению прилагаю следующие документы:1. \* - В перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, могут включаться лишь документы и (или) сведения, которые необходимы для осуществления административной процедуры и могут быть представлены только заинтересованным лицом.2. В указанные перечни не могут включаться документы и (или) сведения, которые имеются в уполномоченных органах или могут быть получены ими от других государственных органов, иных организаций, а также из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных.3. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.4. Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, запрашиваемые управлением жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Кореличского районного исполнительного комитета."\_\_" \_\_\_ \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись) |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:** |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры: Малышева Ирина Казимировна** – начальник управления жилищно- коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, 4 этаж здания райисполкома, каб.72, тел.21780**Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры: Уласевич Наталья Николаевна** – главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, служба «Одно окно»,1 этаж здания райисполкома, каб.17, тел 20016 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22.242. выдача справки, подтверждающей до 8 мая 2003 г. одноквартирного блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности \*\*\*\*\*\*\*и возведенных на земельном участке, предоставленном гражданину в соответствии с законодательством об охране и использовании земель (если такие дом, квартира не внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного комитета)  | 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 | **Образец** Председателю  Кореличского  районного исполнительного  комитета Гордею А.В. **Иванова Ивана**  **Ивановича** (Ф.И.О. заявителя) проживающего (щей)  по адресу: г. Минск,  ул. ХХХХХ, д. 1, кв.1  **ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу выдать справку, подтверждающую эксплуатацию до 8 мая 2003 г. одноквартирного, блокированного жилого дома с хозяйственными и иными постройками или без них, квартиры в блокированном жилом доме, расположенных в сельской местности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)и возведенных на земельном участке, предоставленном в соответствии с законодательством об охране и использовании земель. К заявлению прилагаю следующие документы: 1. \* - В перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, могут включаться лишь документы и (или) сведения, которые необходимы для осуществления административной процедуры и могут быть представлены только заинтересованным лицом.2. В указанные перечни не могут включаться документы и (или) сведения, которые имеются в уполномоченных органах или могут быть получены ими от других государственных органов, иных организаций, а также из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных.3. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.4. Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы и (или) сведения, запрашиваемые управлением жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства Кореличского районного исполнительного комитета."\_\_" \_\_\_ \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:**справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счетасправка об отсутствии в едином государственном регистре недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним сведений в отношении недвижимого имущества  |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:** Александров Василий Викторович – заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, 2 этаж здания райисполкома, каб.41, тел.21691**Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры:** Уласевич Наталья Николаевна – главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства, служба «Одно окно»,1 этаж здания райисполкома, каб.17, тел 20016 |