

Утверждено  
 Приказом директора  
 предприятия  
 от 12.11.2024 № 850-П

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых производственным коммунальным унитарным предприятием «Волковысское коммунальное хозяйство» по заявлениям граждан в соответствии с Указом 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	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
<b>ГЛАВА 1</b>				
<b>Жилищные правоотношения</b>				
	1.1.Принятие решения:			
1	1.1.13.об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:		15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	6 месяцев
	по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью	заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями,		

		<p>объединяющимися в одну семью</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p>		
	<p>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</p>	<p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p>		
	<p>по требованию члена семьи нанимателя</p>	<p>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p>		

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.13.:**

1.Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье

**В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является** Стах Татьяна Александровна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.

Паспортисты, административное здание производства Россь КУП ВКХ (г.п.Россь, ул. Солнечная, д.4а), кабинет № 2, тел. 58411, время работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* 1.1.13. - бесплатно**

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: справка о составе семьи**

2	1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	бессрочно
---	--	---	---	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.19.:**

1.Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье

**В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является Стах Татьяна Александровна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.**

Паспортисты, административное здание производства Россь КУП ВКХ (г.п.Россь, ул. Солнечная, д.4а), кабинет № 2, тел. 58411, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* 1.1.19. - бесплатно**

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются**

3	1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	---------------------------------	-----------

		<p>членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p>		
--	--	---	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.20.:**

1.Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье

**В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является** Стах Татьяна Александровна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.

2.Паспортисты, административное здание производства Россь КУП ВКХ (г.п.Россь, ул. Солнечная, д.4а), кабинет № 2, тел. 58411, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* 1.1.20. - бесплатно**

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - *дополнительно документы не запрашиваются***

4	1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения	<p>заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</p> <p>паспорта 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 владения и пользования жилым помещением</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы</p>	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	---	--	---------------------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.22.:**

1.Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797,

время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье

**В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является** Стах Татьяна Александровна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.

2.Паспортисты, административное здание производства Россь КУП ВКХ (г.п.Россь, ул. Солнечная, д.4а), кабинет № 2, тел. 58411, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* 1.1.22. - бесплатно**

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются**

5	1.1.29. о предоставлении безналичных жилищных субсидий	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство 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 на жительство в Республике Беларусь, - при его наличии)</p> <p>свидетельство 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 на жительство в Республике Беларусь, - при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака - для лиц, расторгнувших брак</p> <p>трудовая книжка (при ее наличии) - для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет</p> <p>свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей</p> <p>свидетельство на осуществление нотариальной деятельности - для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе</p> <p>специальное разрешение (лицензия) на осуществление</p>	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 заявления в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений - 20 рабочих дней со дня подачи заявления	6 месяцев
---	--	---	---	-----------

		<p>адвокатской деятельности – для адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность в юридической консультации, адвокатском бюро, адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность индивидуально</p> <p>пенсионное удостоверение - для пенсионеров</p> <p>удостоверение инвалида - для инвалидов</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения</p>		
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.29.:</b>  Плескач Анна Иосифовна, специалист по коммунальным расчетам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 114, тел. 23780; время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.</p> <p><b>В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является</b>  Чергейко Светлана Владимировна, специалист по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23780, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), среда с 8.00 до 20.00, суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.1.29. - бесплатно</b></p>				
<p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно</b>  <i>-справка о месте жительства и составе семьи заявителя;</i>  <i>-сведения республиканской организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним о жилых помещениях (долях в праве собственности на жилые помещения), принадлежащих (принадлежавших) заявителю и проживающим совместно с ним членам его семьи, за шесть календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения за предоставлением безналичной жилищной субсидии по заявительному принципу;</i>  <i>-сведения о собственнике имущества частного унитарного предприятия, местонахождением которого является жилое помещение заявителя;</i>  <i>-сведения о наличии у заявителя и проживающих совместно с ним членов его семьи договоров найма (поднайма) жилого помещения</i></p>				
6	1.1.30. о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	15 рабочих дней со дня подачи заявления	<p>прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий - бессрочно</p> <p>возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий - в</p>

				пределах срока предоставления безличных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.30.:</b>				
Плескач Анна Иосифовна, специалист по коммунальным расчетам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 114, тел. 23780; время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.				
<b>В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является</b>				
Чергейко Светлана Владимировна, специалист по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23780, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной-воскресенье.				
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.1.30. - бесплатно</b>				
<b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются</b>				
7	1.2. Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг	заявление справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства	1 месяц со дня подачи заявления	-
<b>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.2.:</b>				
Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23780, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.				
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.2. - бесплатно</b>				
<b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: справка о составе семьи.</b>				
8	1.3. Выдача справки:			
	1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право собственности на жилое	в день обращения	6 месяцев

	помещении, месте жительства и составе семьи	помещение,- в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме		
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.2.</b>				
Паспортисты, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 101, тел. 23796; время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика) без перерыва для отдыха и питания, выходной - воскресенье.				
Паспортисты, административное здание производства Россь КУП ВКХ (г.п.Россь, ул. Солнечная, д.4а), кабинет № 2, тел. 58411, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.				
	1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	в день обращения	бессрочно
	1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	1 месяц
	1.3.7.о начисленной жилищной квоте	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.5.-1.3.7.:</b>				
Паспортисты, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 101, тел. 23796; время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.				
Паспортисты, административное здание производства Россь КУП ВКХ (г.п.Россь, ул. Солнечная, д.4а), кабинет № 2, тел. 58411, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.				
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.3.2. - 1.3.6. - бесплатно</b>				
<b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются</b>				
9	1.3.8. о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.8.:</b>				
Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23780, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота- с 9.00 до 17.00(согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.				
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.3.8. - бесплатно</b>				

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются**

10	1.3.11. о том, что в установленном законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	заявление <u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность <u>свидетельство</u> о смерти наследодателя	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
----	--	---	--------------------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.11.:**  
 1. Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.  
**В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является** Стах Татьяна Александровна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* 1.3.11. - бесплатно**

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -- дополнительно документы не запрашиваются**

11	1.11. Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по оплате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на льготы	3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	6 месяцев
----	---	---	---	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.11.:**  
 Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23780, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* 1.11. - бесплатно**

**Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются**

12	1.11 <sup>1</sup> . Оформление освобождения граждан от платы за техническое обслуживание лифта по состоянию здоровья	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебноконсультационной комиссии государственной организации здравоохранения о наличии заболеваний, при которых граждане не могут пользоваться лифтом	3 рабочих дня со дня подачи	бессрочно
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.11<sup>1</sup>.:</b>          Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23780, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.11<sup>1</sup> - бесплатно</b></p>				
<p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - <i>дополнительно документы не запрашиваются</i></b></p>				
13	1.12. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	заявление	45 дней со дня подачи заявления	-
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.12.:</b>          Стах Татьяна Александровна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.</p>				
<p><b>В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является</b> Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797, время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.12. - бесплатно</b></p>				
<p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно:</b>  <i>справки либо документы о доходах и имущественном положении заявителя и членов его семьи, совместно с ним проживающих</i>  <i>справка о составе семьи</i>  <i>справка об оплате суммы основного долга</i>  <i>справка (при ее наличии) об инвалидности, либо нахождении на лечении в медицинских учреждениях.</i></p>				
<p><b>ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b></p>				
14	2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	заявление	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

<p><b>Должностное лицо ответственное за прием заявлений:</b>  Даник Галина Ивановна, мастер ритуальных услуг, урочище «Пороховня», тел.65840, 80295606286, время работы ежедневно с 8.30. до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, в субботу с 9.00 до 15.00, выходной - воскресенье.  Воробьева Дина Леонидовна, смотритель кладбища, административное здание производства «Россь» кабинет №7(г.п. Россь, ул. Солнечная, д.4А) тел.92573,80333824602, время работы ежедневно с 8.00. до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00. до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.37.:</b>  Кокарева Юлия Витольдовна, специалист по делопроизводству и документообороту - 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К.Маркса, д. 7А), кабинет № 106, тел. 20612, время работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье.</p> <p><b>в случае его отсутствия ответственный за выполнение процедуры является</b> Окулинская Юлия Антоновна, обработчик справочно информационного материала – 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К.Маркса, д.7а), кабинет № 106, тел. 20612, время работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье.</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 2.37. - бесплатно</b></p>				
<p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются</b></p>				
16	2.37 <sup>1</sup> . Предоставление участков для захоронения	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	1 день со дня подачи заявления	бессрочно
<p><b>Должностное лицо ответственное за прием заявлений:</b>  Даник Галина Ивановна, мастер ритуальных услуг, урочище «Пороховня», тел.65840, 80295606286, время работы ежедневно с 8.30. до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, в субботу с 9.00 до 15.00, выходной - воскресенье.  Воробьева Дина Леонидовна, смотритель кладбища, административное здание производства «Россь» кабинет №7(г.п. Россь, ул. Солнечная, д.4А) тел.92573,80333824602, время работы ежедневно с 8.00. до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00. до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.37.:</b>  1. Кокарева Юлия Витольдовна, специалист по делопроизводству и документообороту - 1 этаж административного здания КУП «ВКХ»(ул. К.Маркса, д. 7А), кабинет № 106, тел. 20612, время работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье.</p> <p><b>в случае его отсутствия ответственный за выполнение процедуры является</b> Окулинская Юлия Антоновна, обработчик справочно информационного материала – 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К.Маркса, д.7а), кабинет № 106, тел. 20612, время работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 2.37<sup>1</sup>.: бесплатно - в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и</b></p>				

	<p>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»</p> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются</b></p>			
<p><b>ГЛАВА 9</b> <b>АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО</b></p>				
17	<p>9.8. выдача разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) для подключения к инженерным сетям при строительстве многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории в районах жилой застройки, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности</p>	<p>заявление</p> <p><u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право на земельный участок</p> <p>письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности</p> <p>разрешительная документация на возведение (реконструкцию) многоквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности (за исключением садовых домиков, хозяйственных строений и сооружений, необходимых для ведения коллективного садоводства)</p> <p>согласованная проектная документация на строительство объекта</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9.8.:</b> Раздорова Ольга Александровна, начальник ПТО, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К. Маркса, д. 7а), тел. 20613, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье. <b>В случае его отсутствия ответственным за выполнение процедуры является</b> Белоножкин Юрий Михайлович, заместитель главного инженера, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К.Маркса, д. 7а), тел. 20596, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 9.8. - бесплатно</b></p>				
<p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются</b></p>				
<p><b>ГЛАВА 10</b> <b>ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ</b></p>				

18	10.9. Выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации многоквартирного, блокированного находящегося в эксплуатации	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня подачи заявления	2 года
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.9.:</b> Белоножкин Юрий Михайлович, заместитель главного инженера, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К.Маркса, д. 7а), тел. 20596, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>В случае его отсутствия ответственным за выполнение процедуры</b> Раздорова Ольга Александровна, начальник ПТО, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К. Маркса, д. 7а), тел. 20613, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.9. - бесплатно</b></p> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются</b></p>				
19	10.11. Выдача технических условий на установку средства расчётного учёта и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня подачи заявления	2 года
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.11.:</b> Белоножкин Юрий Михайлович, заместитель главного инженера, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К.Маркса, д. 7а), тел. 20596, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>В случае его отсутствия ответственным за выполнение процедуры</b> Раздорова Ольга Александровна, начальник ПТО, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К. Маркса, д. 7а), тел. 20613, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.11. - бесплатно</b></p> <p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются</b></p>				
20	10.12. Выдача технических условий на присоединение к системам водоснабжения и (или) водоотведения одно-	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	7 дней со дня подачи заявления	2 года

	квартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации			
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.12.:</b> Викторук Наталья Александровна, техник по учету, 2 этаж административного здания водопроводно-канализационного хозяйства КУП «ВКХ» (д.Н.Ятвезь, д.1в), тел. 20819, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является:</b> Гоман Лилия Станиславовна, инженер расчетной группы, 2 этаж административного здания водопроводно-канализационного хозяйства КУП «ВКХ» (д.Н.Ятвезь, д.1в), тел. 20819, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p>				
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.12. - бесплатно</b>				
<b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются</b>				
21	10.13. Оформление акта-разрешения о пуске в эксплуатацию присоединения к системам водоснабжения и (или) водоотведения многоквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации, по результатам приёмки выполненных работ	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  исполнительно-техническая документация	10 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.12.:</b> Викторук Наталья Александровна, техник по учету, 2 этаж административного здания водопроводно-канализационного хозяйства КУП «ВКХ» (д.Н.Ятвезь, д.1в), тел. 20819, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p> <p><b>В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является:</b> Гоман Лилия Станиславовна, инженер расчетной группы, 2 этаж административного здания водопроводно-канализационного хозяйства КУП «ВКХ» (д.Н.Ятвезь, д.1в), тел. 20819, время работы понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, четверг с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.</p>				
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.13. - бесплатно</b>				
<b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются</b>				
<b>ГЛАВА 17 СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>				
22	17.7. Регистрация собак, кошек с выдачей	заявление	в день подачи заявления	бессрочно

	<p>регистрационного удостоверения и жетона</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки</p> <p>удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород</p>		
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 17.7.:</b>  Паспортисты, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 101, тел. 23796; время работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 19.00, среда с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; суббота с 9.00 до 17.00 (согласно графика), перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:00, выходной- воскресенье.</p>				
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 17.7. - бесплатно</b></p>				
<p><b>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - <i>дополнительно документы не запрашиваются</i></b></p>				